

1 HP Deskjet 6600 series-skriver



Hvis du ønsker svar på et spørsmål, klikker du på det aktuelle emnet nedenfor:

- [Merknader](#)
- [Spesialfunksjoner](#)
- [Komme i gang](#)
- [Koble til skriveren](#)
- [Skrive ut fotografier fra et digitalkamera](#)
- [Skrive ut fotografier fra en datamaskin](#)
- [Skrive ut andre dokumenter](#)
- [Utskriftstips](#)
- [Skriverprogramvare](#)
- [Vedlikehold](#)
- [Problemløsning](#)
- [Ekstraustyr](#)
- [Spesifikasjoner](#)
- [Utstyr](#)

2 Spesialfunksjoner

Gratulerer. Du har kjøpt en HP Deskjet-skriver som har en rekke spennende funksjoner:

- **Innebygde nettverksfunksjoner:** Koble til et [kabelbasert](#) nettverk uten å bruke en ekstern utskriftsserver.
- **Alternativ utskriftsmodus:** Med [Alternativ utskriftsmodus](#) kan du fortsette å skrive ut med én blekkpatron når den andre blekkpatronen har gått tom for blekk.
- **Avbryt utskrift-knapp:** Avbryt utskriftsjobber ved trykke på bare én [knapp](#).
- **Skriv ut flere sider på ett enkelt ark:** Bruk [skriverprogramvaren](#) til å skrive ut opptil 16 sider på ett enkelt ark.
- **Utskrift uten kantlinje:** Bruk hele siden når du skriver ut fotografier og kort, ved å bruke funksjonen for [utskrift uten kantlinje](#).
- **Utskrift av digitale fotografier:** Bruk funksjonene for forbedret [utskrift av digitale fotografier](#).
- **Utskrift som kan oppgraderes til seks blekkfarger:** Få forbedret fotoutskrift med en [fotoblekkpatron](#).
- **Direkteutskrift fra kamera:** Bruk [PictBridge-porten](#) foran på skriveren til å skrive ut fotografier direkte fra et digitalkamera.
- **Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift:** Kjøp [ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift](#) for å kunne skrive ut tosidige dokumenter automatisk.
- **Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff:** Kjøp [ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#) hvis du vil skrive ut tosidige dokumenter automatisk og legge i små typer utskriftsmateriale fra baksiden av skriveren.
- **250-arks ekstraskuff for vanlig papir:** Kjøp en [250-arks ekstraskuff for vanlig papir](#) for å utvide skriverens papirkapasitet.



3 Komme i gang



På siden om [skriverfunksjoner](#) finner du en oversikt over skriverfunksjonene.

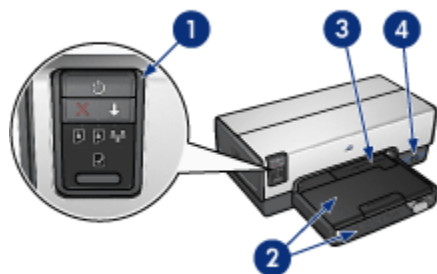
Klikk på det aktuelle emnet nedenfor for å vise en beskrivelse av en skriverfunksjon:

- [Knapper og lamper](#)
- [Statuslampe for blekkpatroner](#)
- [Papirskuffer](#)
- [Fotografi-/konvoluttmater](#)
- [Blekkpatroner](#)
- [Alternativ utskriftsmodus](#)
- [Automatisk papirtypesensor](#)
- [PictBridge-port](#)

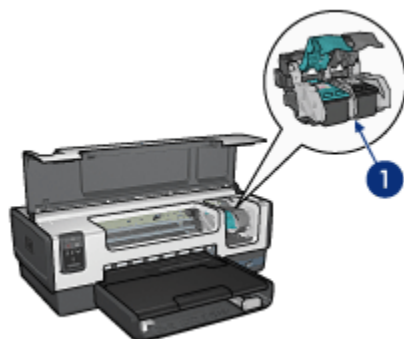
På siden om [ekstraustyr](#) finner du en beskrivelse av ekstraustyret.

3.1 Skriverfunksjoner

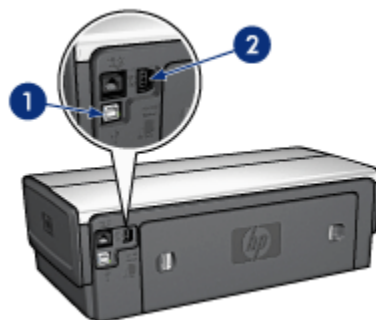
HP-skriveren har en rekke funksjoner som gjør det enklere og mer effektivt å skrive ut.



1. Knapper og lamper
2. Papirskuffer
3. Fotografi-/konvoluttmater
4. PictBridge-port



1. Blekkpatroner
2. Automatisk papirtypesensor (ikke illustrert)
3. Alternativ utskriftsmodus (ikke illustrert)

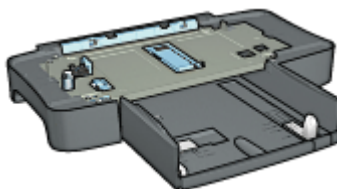


1. USB-port på baksiden
2. Kabelbasert Ethernet-port

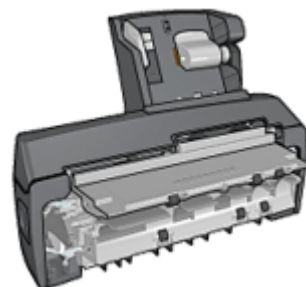
Ekstraustyr



Ekstraustyr for automatisk
tosidig utskrift (ekstraustyr)



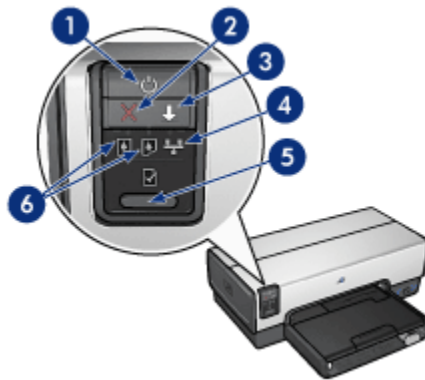
250-arks ekstraskuff for vanlig
papir (ekstraustyr)



Ekstraustyr for automatisk
tosidig utskrift med liten
papirskuff (ekstraustyr)

3.2 Knapper og lamper

Bruk skriverknappene til å slå skriveren av og på, avbryte en utskriftsjobb og starte en jobb på nytt. Lampene på skriveren indikerer statusen til skriveren.



1. Av/på-knapp og -lampe
2. Avbryt utskrift-knapp
3. Fortsett-knapp og -lampe
4. Nettverkslampe
5. Rapportside-knapp
6. Statuslamper for blekkpatroner

Hvis du vil se en beskrivelse av følgende knapper og lamper, klikker du på det aktuelle alternativet:

- [Rapportside-knapp](#)
- [Nettverkslampe](#)
- [Statuslampe for blekkpatroner](#)

Av/på-knapp og -lampe

Av/på-knappen brukes til å slå skriveren av og på. Det kan ta noen sekunder før skriveren slås på etter at du har trykket på av/på-knappen.

Av/på-lampen blinker når skriveren behandler en jobb.



Obs! Bruk alltid av/på-knappen til å slå skriveren av og på. Det kan oppstå feil med skriveren hvis den slås av og på ved hjelp av et grenuttak, et overspenningsvern eller en veggmontert bryter.

Avbryt utskrift-knapp

Hvis du trykker på knappen Avbryt utskrift, avbrytes gjeldende utskriftsjobb.

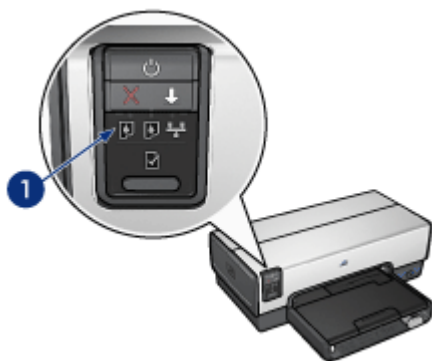
Fortsett-knapp og -lampe

Fortsett-lampen blinker når en handling er nødvendig, for eksempel å legge i papir eller fjerne fastkjørt papir. Når problemet er løst, trykker du på Fortsett-knappen for å fortsette utskriften.

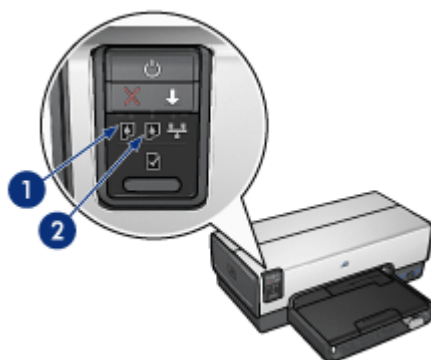
3.3 Statuslampe for blekkpatroner

Statuslampen for blekkpatroner angir statusen for blekkpatronene.

Statuslampen for blekkpatroner	Status for blekkpatronene
Lyser	Lite blekk
Blinker	Trenger reparasjon



1. Statuslampe for blekkpatroner



1. Den **venstre** statuslampen gjelder for den trefargede blekkpatronen.
2. Den **høyre** statuslampen gjelder for blekkpatronen som er satt inn i beholderen på høyre side av blekkpatronholderen. Dette kan være den svarte blekkpatronen, fotoblekkpatronen eller den grå fotoblekkpatronen.

3.4 Papirskuffer

Skriveren har to papirskuffer:

- Innskuff
- Utskuff

Innskuff

Innskuffen inneholder papir og andre typer utskriftsmateriale som kan skrives ut.



1. Innskuff

Skyv papirskinnene helt inntil kantene på utskriftsmaterialet du skriver ut på.



1. Papirbreddeskinne
2. Papirlengdeskinne

Utskuff

Utskriftene leveres i utskuffen.



1. Utskuff
2. Fotografi-/konvoluttmater

Bruk [fotografi-/konvoluttmateren](#) til å skrive ut enkeltkonvolutter, små fotografier og kort.

Løft utskuffen for å legge i papir.



Hvis du vil unngå at papiret faller ut av utskuffen, må du trekke ut utskufforlengeren og deretter åpne stopperen for utskufforlengeren.



1. Utskufforlenger
2. Stopper for utskufforlenger

Ikke skyv inn stopperen for utskufforlengeren når du skriver ut på Legal-papir.

Når utskriftsjobben er fullført, legger du ned stopperen for utskufforlengeren og skyver inn utskufforlengeren i utskuffen.



3.5 Fotografi-/konvoluttmater

Bruk fotografi-/konvoluttmateren til å skrive ut på følgende dokumenter:

- Konvolutter
- Fotografier
- Postkort



1. Fotografi-/konvoluttmater

Konvolutter

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke fotografi-/konvoluttmateren for enkeltkonvolutter:

1. Legg konvolutten med utskriftssiden ned og klaffen til venstre.



2. Skyv konvolutten inn i skriveren så langt du kan uten at den bøyes.
3. Skriv ut [konvolutten](#).

Fotografier

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke fotografi-/konvoluttmateren til å skrive ut et enkelt fotografi:

1. Legg fotopapiret inn i fotografi-/konvoluttmateren med utskriftssiden vendt ned.
2. Skyv fotopapiret forsiktig inn i fotografi-/konvoluttmateren så langt du kan uten at det bøyes.



3. Skyv fotografi-/konvoluttmateren fremover så langt du kan.

Merk: Hvis fotopapiret berører bakre del av papirskuffen, har du skjøvet materen så langt inn som nødvendig.



4. Skriv ut **fotografiet**.

Postkort

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke fotografi-/konvoluttmateren til å skrive ut et enkelt postkort:

1. Legg postkortet inn i fotografi-/konvoluttmateren med utskriftssiden vendt ned.
2. Skyv postkortet forsiktig inn i fotografi-/konvoluttmateren så langt du kan uten at det bøyes.



3. Skyv fotografi-/konvoluttmateren fremover så langt du kan.



4. Skriv ut [postkortet](#).

3.6 Blekkpatroner

Fire typer blekkpatroner kan brukes i denne skriveren.



1. Svart
2. Trefarget
3. Foto
4. Grå foto

Merk: Tilgjengeligheten til blekkpatronene er avhengig av land/region.

Bruke blekkpatroner

Generell utskrift for daglig bruk

Bruk den svarte og den trefargede blekkpatronen til vanlige utskriftsjobber.

Hvis du vil ha skarpere farger når du skriver ut fargefotografier eller andre spesialdokumenter, må du fjerne den svarte blekkpatronen og bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.

Hvis du vil ha optimale svart/hvitt-fotografier, fjerner du den svarte blekkpatronen og bruker en [grå fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.

Skifte ut blekkpatroner

Når du kjøper blekkpatroner, bør du se etter serienummeret på blekkpatronen.

Serienummeret står på tre steder:

- Serienummeretiketten: Se på etiketten på blekkpatronen du erstatter.



1. Serienummeretikett

- Skriverdokumentasjon: Se i referansehåndboken som fulgte med skriveren, hvis du vil se en liste over serienumre for blekkpatroner.
- Dialogboksen Bestillingsinformasjon for blekkpatron: Hvis du vil ha en liste over serienumre for blekkpatroner, åpner du skriverens [verktøykasse](#), klikker på kategorien **Beregnet blekknivå** og deretter på **Bestillingsinformasjon for blekkpatron**.

Hvis en blekkpatron går tom for blekk, kan du bruke skriveren i [alternativ utskriftsmodus](#).

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du setter inn en blekkpatron, kan du se på siden om [installering av blekkpatroner](#).

3.7 Alternativ utskriftsmodus

I alternativ utskriftsmodus kan du skrive ut med bare én blekkpatron. Alternativ utskriftsmodus startes når en av blekkpatronene fjernes fra blekkpatronholderen.

Hvis du vil fjerne en blekkpatron, kan du se på siden om [installering av blekkpatroner](#).

Utskrift i alternativ utskriftsmodus

Utskrift i alternativ utskriftsmodus reduserer hastigheten og påvirker kvaliteten på dokumentene som skrives ut.

Installert blekkpatron	Resultat
Svart blekkpatron.	Farger skrives ut i gråtoner.
Trefarget blekkpatron.	Farger skrives ut, men svart tekst skrives ut i gråtoner.
Fotoblekkpatron.	Farger skrives ut i gråtoner.
Grå fotoblekkpatron.	Farger skrives ut i gråtoner.

Merk: Vi anbefaler at du ikke bruker fotoblekkpatronen eller den grå fotoblekkpatronen i alternativ utskriftsmodus.

Avslutte alternativ utskriftsmodus

Sett inn to blekkpatroner i skriveren for å avslutte den alternative utskriftsmodusen.

Hvis du vil installere en blekkpatron, kan du se på siden om [installering av blekkpatroner](#).

3.8 Automatisk papirtypesensor

Den automatiske papirtypesensoren velger automatisk riktige utskriftsinnstillinger for utskriftsmaterialet som det skrives ut på, spesielt utskriftsmateriale fra HP.

Når den automatiske papirtypesensoren er aktivert, skanner skriveren den første siden av dokumentet med et rødt, optisk sensorlys for å finne den beste papirtypeinnstillingen. Siden skrives ut når skriveren har funnet den beste papirtypeinnstillingen.

Ikke plasser skriveren i direkte sollys. Direkte sollys kan påvirke den automatiske papirtypesensoren.

Hvis du vil bruke den automatiske papirtypesensoren, kan du se på siden om [valg av papirtype](#).

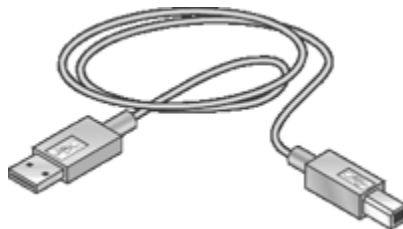
Merk: Den automatiske papirtypesensoren er ikke tilgjengelig for dokumenter som skrives ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir eller ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff.

4 Koble til skriveren

- Skrive ut fotografier fra et digitalkamera
- USB
- Kabelbasert Ethernet-nettverk
 - Grunnleggende om Ethernet
 - Eksempler på Ethernet-nettverk
 - Installere skriveren i et Ethernet-nettverk
 - Koble skriveren til et Ethernet-nettverk
 - Installere skriverprogramvaren
 - Ethernet-lamper
 - Rapportside-knapp
 - Nettverkslampe
 - HP-rapportside
 - Innebygd Web-server (EWS)
 - Tilbakestille skriveren til standardinnstillingene
 - Nettverksordliste

4.1 USB

Skriveren kobles til datamaskinen ved hjelp av en USB-kabel (Universal Serial Bus). Du må ha Windows 98 eller nyere for å kunne bruke en USB-kabel.



Hvis du ønsker instruksjoner om hvordan du kobler skriveren til en USB-kabel, kan du se i installeringsoversikten som fulgte med skriveren.

4.2 Kabelbasert Ethernet-nettverk

Klikk på ett av følgende alternativer for å få oppsettinformasjon:

- [Grunnleggende om Ethernet](#)
- [Installere skriveren i et Ethernet-nettverk](#)

Hvis du vil ha en beskrivelse av skriverens Ethernet-funksjon, klikker du på ett av følgende alternativer:

- [Ethernet-lamper](#)
- [Rapportside-knapp](#)
- [Nettverkslampe](#)
- [HP-rapportside](#)
- [Innebygd Web-server \(EWS\)](#)

Annen informasjon:

- [Tilbakestille skriveren til standard fabrikkinnstillinger](#)
- [Problemløsning](#)
- [Ordliste](#)

4.2.1 Grunnleggende om Ethernet

Med skriverens innebygde Ethernet-funksjon kan du koble skriveren direkte til et Ethernet-nettverk av typen [10/100 Base-T](#) uten at du trenger en ekstern utskriftsserver.

Hvis du vil installere skriveren i et Ethernet-nettverk, følger du [installasjonsinstruksjonene for Ethernet](#).

Maskinvare

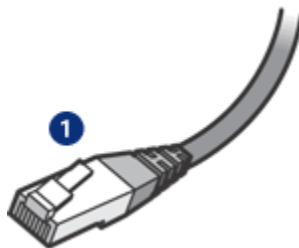
Huber, svitsjer og rutere

I et Ethernet-nettverk er enheter som datamaskiner og skrivere koblet til en nettverks [hub](#), [-svitsj](#) eller [-ruter](#).

Huber, svitsjer og rutere kan se like ut, men det finnes viktige forskjeller:

- Huber er passive. Andre enheter i nettverket kobles til huben slik at de kan kommunisere med hverandre. Huben styrer ikke nettverket.
- En svitsj gjør at enhetene i et nettverk kan kommunisere direkte med hverandre på en enkel og effektiv måte. En svitsj overvåker og dirigerer nettverkstrafikk for å kunne gi hver overføring mest mulig båndbredde. Ved å overvåke nettverkstrafikken minimerer svitsjen kollisjoner og maksimerer hastigheten.
- Rutere kobler hovedsakelig sammen ulike nettverk (for eksempel tilkobling av et hjemmenettverk til Internett). Rutere er aktive. Rutere har verktøy for nettverksadministrasjon, for eksempel [brannmurer](#) og [DHCP](#). En ruter kan fungere som en [gateway](#), noe en hub eller svitsj ikke kan.

Bruk en CAT-5 Ethernet-kabel for å koble skriveren til et Ethernet-nettverk. Ethernet-kabler bruker kontakter av typen RJ-45.



1. RJ-45-kontakt

Nettverkskommunikasjon

TCP/IP

Enheter i et nettverk kan kommunisere med hverandre ved hjelp av et språk som kalles en [protokoll](#). Skriveren er utformet slik at den fungerer i nettverk som bruker en vanlig protokoll kalt [TCP/IP](#).

Hver enhet i et nettverk identifiserer seg med en unik IP-adresse. De fleste nettverk bruker et programvareverktøy, for eksempel [DHCP](#) eller [AutoIP](#), til å tilordne IP-adresser automatisk.

Internett-tilkoblinger

Du kan velge om nettverk skal kobles til Internett.

Hvis du plasserer skriveren i et nettverk som er tilkoblet Internett, anbefales det at du bruker en [gateway](#), slik at skriverens [IP-adresse](#) tilordnes via [DHCP](#).

En gateway kan enten være en [ruter](#) eller en Windows-PC som kjører [Deling av Internett-tilkobling \(ICS, Internet Connection Sharing\)](#). Hvis du vil ha mer informasjon om deling av Internett-tilkobling, kan du se dokumentasjonen som fulgte med Windows-PCen.

Eksempler på Ethernet-nettverk

Hvis du vil se eksempler på Ethernet-nettverk, kan du se på siden [Eksempler på Ethernet-nettverk](#).

Skrive ut

Datamaskiner i nettverket sender utskriftsjobber direkte til skriveren, som skriver dem ut i mottatt rekkefølge.

Skriveren kan godta utskriftsjobber som er sendt samtidig fra fire brukere.

Hvis for eksempel fem brukere sender en utskriftsjobb til skriveren samtidig, godtar skriveren fire av jobbene og forkaster den femte. Brukeren som sendte den femte utskriftsjobben, bør vente noen minutter og deretter sende utskriftsjobben på nytt.

4.2.2 Eksempler på Ethernet-nettverk

Dette er noen vanlige nettverkskonfigurasjoner for Ethernet:

Delt Internett-tilkobling med en ruter som fungerer som en gateway



I dette eksempelet styrer en [ruter](#) nettverkstilkoblingene og fungerer som en [gateway](#) mellom nettverket og Internett.

Delt Internett-tilkobling med en PC som fungerer som en gateway



I dette eksempelet er nettverksenhetene koblet til en [hub](#). En datamaskin i nettverket fungerer som [gateway](#) mellom nettverket og Internett. Gateway-datamaskinen bruker [Deling av Internett-tilkobling \(ICS\) i Windows](#) til å styre nettverkstilkoblingene og gi de andre enhetene Internett-tilgang.

DSL- eller kabeltilkobling til Internett uten gateway



Dette eksempelet ligner på det første eksempelet. I dette eksempelet er imidlertid nettverksenhetene koblet til en **hub**, ikke en **ruter**. Huben er direkte koblet til Internett.



Obs! HP anbefaler ikke denne konfigurasjonen. Hvis det er mulig, bør du bruke en gateway til å styre nettverkets Internett-tilgang for å begrense eksponeringen mot virus og beskytte mot uønsket tilgang.

Ethernet-nettverk uten Internett-tilkobling



I dette eksempelet er nettverksenhetene koblet til en **hub**. Enhetene bruker **AutoIP** for å finne IP-adresser.

4.2.3 Installere skriveren i et Ethernet-nettverk

Installering av skriveren i et Ethernet-nettverk er en todelt prosess.

Først må du koble skriveren til nettverket. Deretter må du installere skriverprogramvaren på hver datamaskin som skal bruke skriveren.

- [Koble skriveren til et Ethernet-nettverk](#)
- [Installere skriverprogramvaren](#)

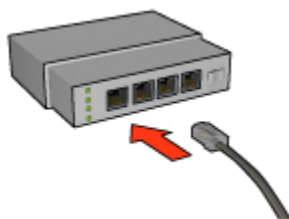
4.2.4 Koble skriveren til et Ethernet-nettverk

Følg fremgangsmåten nedenfor for å koble skriveren til et Ethernet-nettverk:

1. Du kan om nødvendig konfigurere skrivermaskinvaren.



Du finner konfigurasjonsinstruksjoner for skrivermaskinvare i installeringsoversikten som fulgte med skriveren.

2. Kontroller at skriveren er slått på.
3. Koble [Ethernet-kabelen](#) til en tilgjengelig port i nettverkets **hub** eller **ruter**.



Merk: Ikke koble Ethernet-kabelen til en port som er merket **WAN** eller **Uplink**.

4. Koble Ethernet-kabelen til Ethernet-porten på baksiden av skriveren.
5. Gjør ett av følgende:

Status for koblingslampen	Oppgave
På 	Gå til trinn 6.
Av 	Gjenta trinn 2-4. Hvis lysene fremdeles ikke lyser, kontrollerer du følgende: <ul style="list-style-type: none">• Skriveren er slått på.• Nettverkets hub eller ruter er slått på.• Alle kabeltilkoblingene er i orden.• Du bruker en Ethernet-kabel.

6. **Skriv ut en HP-rapportside.**
7. Installer **skriverprogramvaren** på hver datamaskin som skal bruke skriveren.



Obs! Det anbefales at skriveren og datamaskinene som bruker den, er i samme delnett. Skriverinstallasjon på tvers av delnett kan være problematisk, avhengig av rutertypen som brukes.

4.2.5 Installere skriverprogramvaren

Før du installerer skriverprogramvaren på en PC i nettverket, må du kontrollere følgende:

- Skriveren er konfigurert og slått på.

- Nettverkets **hub**, **svitsj** eller **ruter** er slått på og fungerer på riktig måte.
- Alle datamaskiner i nettverket er slått på og koblet til nettverket.
- **Skriveren er installert** i nettverket.

Tidligere installasjoner

Hvis skriverprogramvaren allerede er installert på datamaskinen, må du bruke skriverprogramvare-CDen til å installere en Ethernet-versjon av skriverdriveren på datamaskinen. Følg fremgangsmåten nedenfor. Veiviseren for installering av skriverprogramvare vil veilede deg gjennom installeringsprosessen.



Obs! Det anbefales at skriveren og datamaskinene som bruker den, er i samme delnett. Skriverinstallasjon på tvers av delnett kan være problematisk, avhengig av rutertypen som brukes.

Programvareinstallering

Følg fremgangsmåten nedenfor for å installere skriverprogramvaren på datamaskinen:


1. Lukk alle programmer som kjøres på datamaskinen.
2. Sett inn skriverprogramvare-CDen i datamaskinens CD-ROM-stasjon.
3. Følg instruksjonene på skjermen. I skjermbildet **Tilkoblingstype** velger du **Kabelbasert nettverk**.
4. Når installeringen er fullført, følger du instruksjonene på skjermen for å skrive ut en testside.


4.2.6 Ethernet-lamper

Skriverens Ethernet-lamper viser statusen for skriverens Ethernet-tilkobling.

Koblingslampe

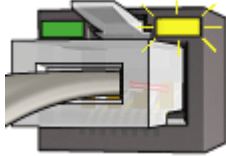

Koblingslampen lyser når skriveren er tilkoblet et Ethernet-nettverk og slått på.

Status for koblingslampen	Skriverstatus
På 	Tilkoblet et Ethernet-nettverk og slått på.

Status for koblingslampen	Skriverstatus
<p>Av</p> 	Ikke koblet til et Ethernet-nettverk eller slått av.

Aktivitetslampe

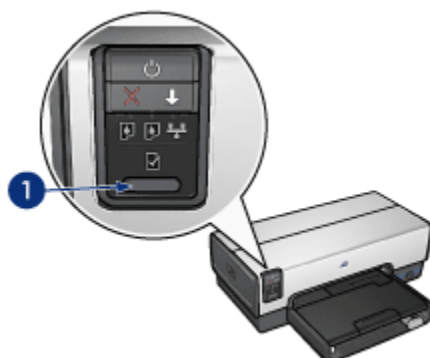
Aktivitetslampen blinker når skriveren mottar eller sender data over Ethernet-tilkoblingen.

Status for aktivitetslampen	Skriverstatus
<p>Blinker</p> 	Mottar eller sender data over Ethernet-tilkoblingen.
<p>Av</p> 	Mottar eller sender ikke data over Ethernet-tilkoblingen.

4.2.7 Rapportside-knapp

Bruk Rapportside-knappen til å gjøre følgende:



- [Skrive ut en HP-rapportside](#)
- [Tilbakestille skriveren til fabrikkinnstillingene](#)



1. Rapportside-knapp

4.2.8 Nettverkslampe

Nettverkslampen lyser når skriveren er koblet til et [Ethernet](#)-nettverk.

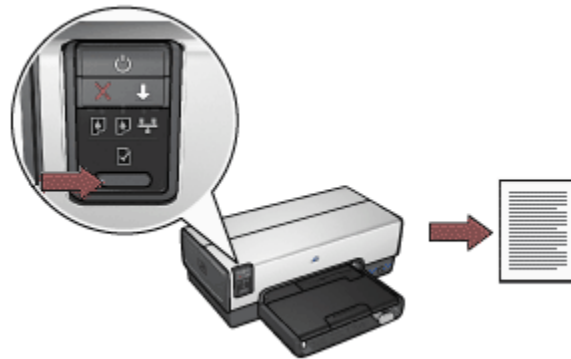
Lampestatus	Status for skriverens nettverkstilkobling
 På	Koblet til et Ethernet-nettverk.
 Av	Ikke koblet til et Ethernet-nettverk.

4.2.9 HP-rapportside

På HP-rapportsiden finner du nyttig informasjon om skriverens tilkoblinger [med ledning](#) og om [PictBridge](#)-tilkoblinger.

Skrive ut en HP-rapportside

Hvis du vil skrive ut en HP-rapportside, må du kontrollere at skriveren er slått på og ikke er i bruk, og deretter trykker du på **Rapportside**-knappen én gang.



Hvis skriveren nettopp er blitt koblet til et nettverk, venter du noen minutter før du skriver ut HP-rapportsiden, slik at skriveren kan motta gyldige innstillinger.

Velge språk

Standardspråket for HP-rapportsiden er engelsk. Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil skrive ut siden på et annet språk:

1. Trykk på **Rapportside**-knappen hvis du vil skrive ut den engelske versjonen av siden.
2. Finn språket du ønsker, nederst på siden.
3. Hvis du vil skrive ut siden på dette språket, må du følge fremgangsmåten som gjelder for språket.

Hvis du for eksempel vil skrive ut siden på norsk, må du trykke på og holde nede **Rapportside**-knappen, trykke på **Fortsett** to ganger, og deretter slippe **Rapportside**-knappen.

Forstå HP-rapportsiden

HP-rapportsiden viser følgende informasjon, som ofte kan være nyttig å vite:

Generell informasjon

Generell informasjon gjelder Ethernet-nettverk:

Element	Betydning
Nettverksstatus	Skriverens nettverksstatus: <ul style="list-style-type: none"> • Klar: Skriveren er klar til å skrive ut • Frakoblet: Skriveren er ikke koblet til et nettverk.
Aktiv tilkoblingstype	Typen nettverk skriveren er koblet til: <ul style="list-style-type: none"> • Kabelbasert: Skriveren er koblet til et Ethernet-nettverk. • Deaktivert: Skriveren er ikke koblet til et nettverk.
URL	Adressen du bruker for å åpne skriverens innebygde Web-server .
Maskinvareadresse (MAC)	Skriverens MAC-adresse (Media Access Control) .
Fastvarerevisjon	Revisjonsnummeret for skriverens interne programvare. Det kan hende at HPs kundesupport ber deg om å oppgi dette elementet.
Vertsnavn	Skriverens vertsnavn i nettverket.
IP-adresse	Skriverens gjeldende IP-adresse i nettverket.
Nettverksmaske	Skriverens nettverksmaske .
Standard gateway	Skriverens gateway -adresse.
Konfigurasjonskilde	Hvordan skriveren fikk sin IP-adresse: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk: AutoIP eller DHCP. • Manuell: Statisk IP-adresse
DNS-server	IP-adressen til skriverens domenenavneserver. Ikke oppgitt betyr at ingen IP-adresse er angitt. Denne innstillingen gjelder ikke skriveren.
mDNS	Skriverens mDNS-tjenestenavn i nettverket. Dette navnet brukes av Apple Rendezvous til å identifisere skriveren i Mac OS X v10.2.3 og nyere.
Administratorpassord	Indikerer om skriverens innebygde Web-server er passordbeskyttet. <ul style="list-style-type: none"> • Angitt: Et passord er nødvendig. • Ikke angitt: Det er ikke nødvendig med passord.

Element	Betydning
Koblingskonfigurasjon	<p>Nettverkets koblingskonfigurasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10T-Full • 10T-Half • 100TX-Full • 100TX-Half

Trådløs 802.11

Informasjonen om trådløs 802.11 gjelder ikke HP Deskjet 6600 series-skriveren.

Annet-delen inneholder informasjon som gjelder Ethernet-nettverk og PictBridge-tilkoblinger:

Element	Betydning
Totalt antall pakker som er overført	<p>Antall pakker som er overført uten feil.</p> <p>Det kan hende at HPs kundesøtte ber deg om å oppgi dette elementet.</p>
Totalt antall pakker som er mottatt	<p>Antall pakker som er mottatt uten feil.</p> <p>Det kan hende at HPs kundesøtte ber deg om å oppgi dette elementet.</p>
PictBridge-status	<ul style="list-style-type: none"> • Tilkoblet: Skriveren er koblet til et digitalkamera. • Feil: Det er noe galt med PictBridge-tilkoblingen.
Siste PictBridge-feil	Den siste, kjente feilen i skriverens PictBridge-funksjon siden sist skriveren ble slått på.

4.2.10 Innebygd Web-server (EWS)

Den innebygde Web-serveren (EWS) gjør det enkelt å styre skriveren i et nettverk.



Bruk skriverens innebygde Web-server (EWS) til å gjøre følgende:

- Kontrollere skriverens status.
- Justere skriverens nettverkskonfigurasjon.
- Kontrollere beregnet blekknivå i blekkpatronene.
- Vise nettverksstatistikk.
- Gå til HPs nettside hvis du vil ha støtteinformasjon eller kjøpe rekvisita.



Obs! Det anbefales at skriveren og datamaskinene som bruker den, er i samme delnett. Skriverinstallasjon på tvers av delnett kan være problematisk, avhengig av rutertypen som brukes.

Før du bruker den innebygde Web-serveren, må du kontrollere at skriveren og datamaskinen er slått på og tilkoblet nettverket.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å åpne den innebygde Web-serveren:

1. Start nettleseren.

Bruk Microsoft Internet Explorer 5.0 eller nyere, eller Netscape 4.75 eller nyere.

2. Angi skriverens **IP-adresse** eller **vertsnavn** i nettleserens adresseboks.

Merk: Hvis skriveren er i et annet **delnett** enn datamaskinen, angir du skriverens IP-adresse (for eksempel: <http://15.252.32.234>) i nettleserens adresseboks, slik at du kan åpne den innebygde Web-serveren. Dessuten, hvis datamaskinen bruker en proxy-server til å få tilgang til Internett, må du kanskje konfigurere nettleseren til å omgå proxy-serveren for å få tilgang til den innebygde Web-serveren (EWS).

Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse eller vertsnavn, **skriver du ut en HP-rapportside**.

Merk: Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du bruker skriverens innebygde Web-server (EWS), kan du se i den elektroniske hjelpen. Hvis du vil åpne den elektroniske hjelpen, klikker du på **Hjelp** under overskriften **Andre koblinger**.



Obs! Hvis du mister forbindelsen, må du kanskje bruke de nye innstillingene for å gjenopprette tilkoblingen. Hvis skriveren mister nettverkstilkoblingen, kan det hende at du må tilbakestille den til standardverdiene og installere programvaren på nytt.

4.2.11 Tilbakestille skriveren til standardinnstillingene

Når skriveren konfigureres for et nettverk, lagres konfigurasjonsinnstillingene i skriverens minne.

Hvis du tilbakestiller skriveren til standardinnstillingene, fjernes alle innstillinger for nettverket fra skriverens minne. Dette bør bare være en siste utvei når du løser problemer med skriveren.

Hvis du tilbakestiller skriveren til standardinnstillingene, slettes også administratorpassordet for den [innebygde Web-serveren \(EWS\)](#).

Hvis du tilbakestiller skriveren til standardinnstillingene, kan det hende at du må installere skriverprogramvaren på nytt. Dessuten vil du også måtte konfigurere skriverens sikkerhetsinnstillinger på nytt.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å tilbakestille skriveren til standardinnstillingene:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Trykk på og hold nede **Rapportside**-knappen.
3. Mens du holder nede **Rapportside**-knappen, trykker du på **Avbryt** tre ganger.
4. Slipp **Rapportside**-knappen.

4.2.12 Nettverksordliste

tall

10/100 Base-T: Et teknisk begrep for Ethernet. 10/100 refererer til hastigheten til et Ethernet-nettverk. 10 angir 10 megabiter per sekund (Mb/s) for normalt Ethernet, og 100 angir 100 Mb/s for Fast Ethernet.

a

AutoIP: En prosess der en enhet i et nettverk automatisk tilordner en IP-adresse til seg selv.

b

Brannmur: En kombinasjon av maskinvare og programvare som beskytter et nettverk mot uønsket tilgang.

BOOTP: BOOTP (Bootstrap Protocol) er en Internett-protokoll som gjør en enhet i stand til å finne sin egen IP-adresse på en BOOTP-server i nettverket, og som gjør at en fil lastes inn i minnet for å starte maskinen. Dette gjør enheten i stand til å starte uten å bruke en harddisk eller diskettstasjon.

d

Delnett: Et lite nettverk som fungerer som en del av et større nettverk. Det anbefales at skriveren og PCene som bruker den, er i samme delett.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol): En protokoll som brukes til automatisk å tilordne en IP-adresse til hver enhet i et nettverk.

e

EAP: EAP (Extensible Authentication Protocol) er en generell protokoll for godkjenning som også støtter flere godkjenningsmetoder, for eksempel token-kort, engangspassord, sertifikater og godkjenning av felles nøkkel.

Ethernet: En vanlig form for integrert nettverk for lokale nettverk.

Ethernet-kabel: Det finnes to typer Ethernet-kabler. En direktekabel er vanligst, og brukes til å koble enheter i et nettverk til en hub eller ruter. En delingskabel brukes til å koble sammen to enheter som har Ethernet-porter, men som ikke er huber eller rutere. Bruk en CAT-5-kabel med en RJ-45-kontakt for å koble skriveren til et Ethernet-nettverk.

g

Gateway: En reservert enhet (ruter eller PC) som kobler sammen to ulike nettverk. En PC i et Ethernet-nettverk kan for eksempel fungere som en gateway mellom et nettverk og Internett.

h

Hub: En enkel enhet som er midtpunktet i et Ethernet-nettverk. Andre enheter i nettverket er koblet til huben.

i

ICS (Internet Connection Sharing, deling av Internett-tilkobling): Et Windows-program som gjør at en PC kan fungere som en gateway mellom Internett og et nettverk. ICS bruker DHCP til å tilordne IP-adresser. Se Windows-dokumentasjonen hvis du vil ha mer informasjon om ICS.

Internet Sharing: Et Macintosh OSX-program som gjør at en PC kan fungere som en gateway mellom Internett og et nettverk. Se Macintosh-dokumentasjonen hvis du vil ha mer informasjon om Internet Sharing.

IP-adresse (Internett-protokolladresse): Et entydig nummer som angir en enhet i et lokalt nettverk. IP-adressen tilordnes ofte automatisk av DHCP eller AutoIP. En enhet kan imidlertid tilordnes manuelt til en statisk IP-adresse.

Kringkastingspakke: En pakke som sendes fra én enhet i et nettverk til alle enheter i nettverket.

l

Lokalt nettverk (LAN, Local Area Network): Et høyhastighetsnettverk som kobler sammen enheter som befinner seg i nærheten av hverandre. Ethernet er en type lokalt nettverk.

m

MAC-adresse (Media Access Control-adresse): Maskinvareadressen til en enhet i et nettverk. Skriverens MAC-adresse vises på HP-rapportsiden.

Mb/s (megabiter per sekund): Målenheten for hastigheten til et nettverk. For eksempel er 1 Mb/s lik 1.000.000 biter per sekund (eller 125.000 byte per sekund).

mDNS: Som et alternativ til en DNS-server, sender en enhet ut mDNS-varsling (Multicast Domain Name Server) for å gi informasjon om sin tjeneste. Varslingen omfatter tjenestetypen (for eksempel utskrift), navnet på tjenesten (for eksempel "skriver"), IP- og portadresser, og annen nødvendig informasjon. Hver enhet i nettverket mottar varslingen og lagrer informasjonen på en personlig DNS-server.

n

Nettverksmaske: Et tall som angir IP-adressene som tilhører et delnett.

p

Pakke: En melding som sendes fra én enhet i et nettverk til andre enheter i nettverket.

Protokoll: Et språk som enheter i et nettverk bruker til å kommunisere med hverandre. En vanlig nettverksprotokoll er TCP/IP.

r

RJ-45: Typen kontakt på enden av en Ethernet-kabel.

Ruter: En kompleks nettverksenhet som sender pakker fra ett nettverk til et annet. En ruter kan fungere som en gateway mellom et lokalt nettverk og Internett.

s

Statisk IP-adresse: En IP-adresse som tilordnes manuelt til en enhet i et nettverk. En statisk IP-adresse er fast helt til den endres manuelt. Du kan også bruke DHCP og AutoIP til å tilordne IP-adresser.

Svitsj: En nettverksenhet som styrer nettverkstrafikk for å minimere kollisjoner og maksimere hastighet.

t

TCP/IP: TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) er nettverkets kommunikasjonsprotokoll som brukes på Internett. Skriverens innebygde nettverksfunksjon støtter lokale nettverk som bruker TCP/IP.

u

Unicast-pakke: En pakke som sendes fra én enhet i et nettverk til en annen enhet i nettverket.

Vertsnavn: Navnet skriveren bruker til å identifisere seg selv i nettverket. Skriverens vertsnavn vises på HP-rapportsiden. Bruk vertsnavnet til å åpne skriverens innebygde Web-server (EWS).

5 Skrive ut fotografier fra et digitalkamera

Lær hvordan du skriver ut fotografier direkte fra et digitalkamera:

- [Beskrivelse av PictBridge](#)
- [Instruksjoner for PictBridge-utskrift](#)
- [Problemløsning for PictBridge](#)
- [Bruke ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff og PictBridge](#)

5.1 PictBridge

Hvis du har et PictBridge-aktivert kamera, trenger du ikke en datamaskin for å skrive ut digitale fotografier. Du behøver bare å koble kameratet til skriverens PictBridge-port.



1. PictBridge-port

Merk: Når to PictBridge-enheter kommuniserer, tilbyr de bare tjenestene som er felles for begge enhetene. Noen kameraer tillater for eksempel at TIFF- eller JPEG-formaterte fotografier skrives ut over en PictBridge-tilkobling, men siden skriveren ikke støtter TIFF-formatet over en PictBridge-tilkobling, kan bare JPEG-formaterte fotografier skrives ut.

Når et kamera er koblet til PictBridge-porten, vil skriverens standardinnstillinger skrive ut et fotografi med størrelsen 10 x 15 cm (4 x 6 tommer) uten kantlinje med stående papirretning. Hvis du vil ha detaljert informasjon om hvordan du skriver ut fra kameraet, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.

5.2 Skrive ut med PictBridge

Hvis du vil skrive ut fotografier direkte fra et digitalkamera, trenger du følgende:

- Et PictBridge-kompatibelt kamera
- En USB-kabel for digitalkameraet



Hvis du vil kontrollere at kameraet støtter PictBridge, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.

Skrive ut

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera:

1. Legg fotopapir i skriveren.

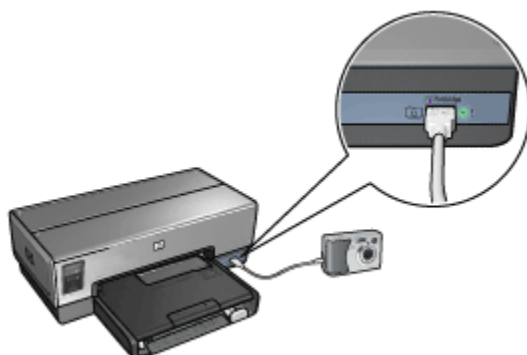
Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du legger i fotopapir, velger du ett av emnene nedenfor:

- [Små fotografier](#)
- [Store fotografier](#)
- [Små fotografier fra ekstraintstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#)

2. Koble kameraet til PictBridge-porten foran på skriveren ved hjelp av USB-kabelen som fulgte med skriveren.
3. Slå på kameraet og angi deretter PictBridge-modus.

Hvis du ikke vet hvordan du setter kameraet i PictBridge-modus, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.

Merk: Når kameraet er koblet til på riktig måte, lyser tilkoblingslampen. Tilkoblingslampen blinker grønt når du skriver ut fra kameraet. Hvis kameraet ikke er PictBridge-kompatibelt eller ikke er i PictBridge-modus, blinker Feil-lampen.



Når du har koblet kameraet til skriveren, kan du skrive ut fotografier. Kontroller at størrelsen på papiret som er lagt i skriveren, samsvarer med innstillingen på kameraet. Hvis du vil ha detaljert informasjon om hvordan du skriver ut fra kameraet, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.

5.3 PictBridge-problemer

Bilder i et tilkoblet digitalkamera skrives ikke ut

Det kan være flere grunner til at bilder i et tilkoblet digitalkamera ikke skrives ut:

- Digitalkameraet er ikke PictBridge-kompatibelt.
- Digitalkameraet er ikke i PictBridge-modus.
- Bildene er ikke i et format som støttes.
- Du har ikke valgt noen fotografier fra kameraet som skal skrives ut.

Hvis du vil kontrollere at kameraet støtter PictBridge, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.




Hvis kameraet støtter PictBridge, må du kontrollere at kameraet er satt til PictBridge-modus. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du angir PictBridge-modus for kameraet, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.

Kontroller at digitalkameraet lagrer fotografier i et filformat som overføringsfunksjonen for PictBridge støtter:

- EXIF/JPEG
- JPEG

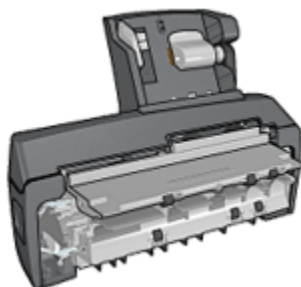
Før du kobler digitalkameraet til PictBridge-porten på skriveren, må du velge noen fotografier som du vil skrive ut fra kameraet.

PictBridge-lampene blinker

Status for lampene	Oppgave
Tilkoblingslampen og Feil-lampen blinker 	Skriveren har mistet tilkoblingen til kameraet under utskriften. Kontroller USB-tilkoblingen.
Tilkoblingslampen lyser og Feil-lampen blinker 	Kameraet mangler strøm. Bytt ut batteriene i kameraet eller koble kameraet til et strømuttak.
Tilkoblingslampen lyser og Feil-lampen blinker to ganger 	Kameraet har bedt om en kommando som ikke støttes.

5.4 Bruke ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff ved utskrift fra et digitalkamera

For at du skal kunne bruke ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff når du skriver ut direkte fra et digitalkamera, kan det hende at du må konfigurere skriveren slik at den mater papir fra ekstrautstyret, ikke fra innskuffen.



Konfigurere skriveren til å mate papir fra ekstrauststyret

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil konfigurere skriveren slik at papir mates fra ekstrauststyret:

1. Trykk på og hold nede **Rapportside**-knappen.
2. Mens du holder nede **Rapportside**-knappen, trykker du på **Avbryt** to ganger.
3. Slipp **Rapportside**-knappen.

Når du har konfigurert skriveren for papirmating fra ekstrauststyret, [legger du fotopapiret inn i ekstrauststyret](#) og følger deretter [instruksjonene for PictBridge-utskrift](#).

Merk: Hvis du vil skrive ut fotografier med PictBridge, trenger du bare å konfigurere skriveren slik at den mater papir fra ekstrauststyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff én gang. Når den først er konfigurert, vil skriveren forsøke å skrive ut fra ekstrauststyret frem til skriveren konfigureres for å bruke innskuffen til å skrive utfotografier fra PictBridge.

Konfigurere skriveren på nytt til å mate papir fra innskuffen

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil konfigurere skriveren på nytt, slik at den mater papir fra innskuffen ved utskrift av PictBridge-fotografier:

1. Trykk på og hold nede **Rapportside**-knappen.
2. Mens du holder nede **Rapportside**-knappen trykker du på **Avbryt** to ganger, og deretter trykker du på **Fortsett** én gang.
3. Slipp **Rapportside**-knappen.

6 Skrive ut fotografier fra en datamaskin

Velg hvilken type fotografi du vil skrive ut:

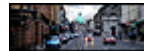
Fotografier uten kantlinje



Små fotografier uten kantlinje



Store fotografier uten kantlinje



Panoramafotografier uten kantlinje

Fotografier med hvit kantlinje



Små fotografier med hvit kantlinje



Store fotografier med hvit kantlinje



Panoramafotografier med hvit kantlinje

Forbedre fotografiene

Lær hvordan du kan forbedre fotografiene dine ved hjelp av skriverens [funksjoner for utskrift av fotografier](#).

PictBridge

Bruk skriverens [PictBridge-port](#) til å skrive ut fotografier direkte fra et digitalkamera.

6.1 Forbedre fotografier

Skriverprogramvaren har flere funksjoner som gjør det lettere å skrive ut digitale fotografier og forbedre fotokvaliteten:

- Få den beste kombinasjonen av hastighet og kvalitet ved å bruke [PhotoREt](#).
- Bruk [Alternativer for HPs digitale fotografering](#) til å pynte på fotografier.
- Oppnå høyest mulig oppløsning med valget [Maksimal oppløsning](#).
- Skriv ut et [Exif-formatert](#) fotografi hvis du har Exif-aktivert programvare.

- Bruk [HP Photo-papir](#) for det daglige bruk, [halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.

Lær hvordan du bruker profesjonelle funksjoner på de digitale fotografiene:

- Bruk [fotoblekkpatronen](#) for å få flotte farger.
- Bruk disse programvarealternativene til å forbedre utskriftsfargene:
 - [Avanserte fargeinnstillinger](#)
 - [Fargebehandling](#)
- Bruk den [grå fotoblekkpatronen](#) for å få best mulig svart/hvitt-fotografier.
- Skriv ut [svart/hvitt-fotografier](#).
- Skriv ut helt til kantene på fotopapiret med [utskrift uten kantlinje](#).

Hvis du vil hindre at fotopapiret blir ujevnt, følger du [retningslinjene for lagring av papir](#).

6.2 PhotoREt

PhotoREt tilbyr den beste kombinasjonen av utskriftshastighet og -kvalitet for bildene dine.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut med PhotoREt-teknologi:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.
3. Klikk på **Best** i nedtrekkslisten **Utskriftskvalitet**.
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

6.3 Alternativer for HPs digitale fotografering

Skriveren har en rekke funksjoner for å forbedre kvaliteten på digitale fotografier.

Åpne dialogboksen Alternativer for HPs digitale fotografering

Følg fremgangsmåten nedenfor for å åpne dialogboksen **Alternativer for HPs digitale fotografering**:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**, og klikk deretter på **HPs digitale fotografering**.

Bruke dialogboksen Alternativer for HPs digitale fotografering

Bruk dialogboksen **Alternativer for HPs digitale fotografering** til å angi disse alternativene:



1. **Fjern røde øyne:** Klikk på **På** for å fjerne eller redusere røde øyne i fotografiet.
2. **Kontrastfremheving:** Juster kontrasten slik du ønsker. Merk av for **Automatisk** hvis du vil at skriverdriveren skal justere kontrasten automatisk.
3. **Digital blitz:** Juster eksponeringen i mørke områder av fotografiene for å få frem flere detaljer. Merk av for **Automatisk** hvis du vil at skriverdriveren skal justere lyshets- eller mørkhetsgraden automatisk.
4. **SmartFocus:** Forbedre bildekvaliteten og -klarheten. Klikk på **På** hvis du vil at skriverdriveren automatisk skal gjøre detaljene i bildet skarpere.
5. **Skarphet:** Juster skarpheten på bildet slik du ønsker. Merk av for **Automatisk** hvis du vil at skriverdriveren skal angi skarphetsnivået for bildet automatisk.
6. **Utjevning:** Mykne opp et bilde. Merk av for **Automatisk** hvis du vil at skriverdriveren skal angi mykhetsnivået for bildet automatisk.

6.4 Maksimal oppløsning

Med utskriftskvalitetsinnstillingen **Maksimal oppløsning** får du utskrifter med 4800 x 1200 optimalisert dpi.

Utskriftsmodusen 4800 x 1200 optimalisert dpi er den høyeste oppløsningskvaliteten på denne skriveren. Når du velger 4800 x 1200 optimalisert dpi i skriverdriveren, skriver den trefargede blekkpatronen ut med modusen 4800 x 1200 optimalisert dpi (farger med opptil 4800 x 1200 optimalisert dpi og 1200 dpi for inndata). Hvis du også har satt inn en [fotoblekkpatron](#), blir utskriftskvaliteten forbedret. Fotoblekkpatroner kan kjøpes separat hvis det ikke fulgte med skriveren.

Merk: Når du skriver ut med utskriftskvalitetsinnstillingen Maksimal oppløsning, bør du bruke HP Premium Photo Paper for å forbedre fargesamsvar og detaljer i fotografiet.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut i modusen 4800 x 1200 optimalisert dpi:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.
3. Klikk på **Maksimal oppløsning** i nedtrekkslisten **Utskriftskvalitet**.

Merk: Innstillingen **Maksimal oppløsning** krever midlertidig mye diskplass og skriveren kan bruke lang tid.

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

6.5 Exif Print

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) er en internasjonal digital bildestandard som forenkler digital fotografering og forbedrer fotoutskrifter. Når du tar bilder med et digitalkamera som bruker Exif Print, henter Exif Print informasjon, for eksempel eksponeringstid, blitztype og fargemetning, og lagrer den i bildefilen. Programvaren for HP Deskjet-skriveren bruker deretter denne informasjonen til å utføre bildespesifikke forbedringer automatisk, for å lage optimale fotografier.

For å kunne skrive ut fotografier som er forbedret med Exif Print, må du ha følgende utstyr:

- Et digitalkamera som støtter Exif Print
- Fotoprogramvare med Exif Print aktivert

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut fotografier som er forbedret med Exif Print:

1. Åpne filen du vil skrive ut med fotoprogramvaren som har Exif Print aktivert.
2. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
3. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.

Merk: I kategorien **Utskrift** velger du enten **Utskrift av fotografier uten kantlinje** eller **Utskrift av fotografier med hvit kantlinje**.

4. Klikk på **Normal** eller **Best** i nedtrekkslisten **Utskriftskvalitet**.
5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Skriverprogramvaren optimaliserer utskriftsbildet automatisk.

6.6 Skrive ut fotografier uten kantlinje

Du kan bruke utskrift uten kantlinje til å skrive ut til kanten på enkelte papirtyper og på en rekke standard og egendefinerte papirstørrelser fra fotopapir på 101 x 152 mm (4 x 6 tommer) til en egendefinert fotostørrelse på 210 x 594 mm (8,5 x 23,4 tommer).

Retningslinjer

- Skriv ikke ut dokumenter uten kantlinje i [alternativ utskriftsmodus](#). Du må alltid ha to blekkpatroner i skriveren.
- Åpne filen i et program og angi bildestørrelsen. Kontroller at størrelsen stemmer overens med papirstørrelsen du vil skrive ut bildet på.

Skrive ut

1. Åpne filen du vil skrive ut.
2. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
3. Velg kategorien **Utskrift** og klikk deretter på **Utskrift av fotografier uten kantlinje** i nedtrekkslisten.



4. Velg riktig utskriftsinnstilling for fotografiet du vil skrive ut.
5. Angi alternativene for **HPs digitale fotografering** hvis du vil ta dem i bruk.
6. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Hvis du skrev ut på fotopapir med en avrivningsflik, må du fjerne fliken for at dokumentet skal bli helt uten kantlinjer.



6.7 Fotoblekkpatron

Når du bruker fotoblekkpatronen sammen med den trefargede blekkpatronen, får du utskrift med seks farger og fotografier som er så å si konfrie og som er særdeles godt beskyttet mot falming.



Fotoblekkpatroner kan kjøpes separat hvis de ikke fulgte med produktet.

Installere fotoblekkpatronen

Hvis du vil installere fotoblekkpatronen, må du fjerne den svarte blekkpatronen fra skriveren og deretter installere fotoblekkpatronen i beholderen på høyre side av blekkpatronen.

Du finner mer informasjon på siden om [installering av blekkpatroner](#).

Bruke fotoblekkpatronen

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut i modusen for utskrift med seks blekkfarger:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.

Merk: I kategorien **Utskrift** velger du enten **Utskrift av fotografier uten kantlinje** eller **Utskrift av fotografier med hvit kantlinje**.

3. Finn den aktuelle nedtrekkslisten:

Kategori	Nedtrekksliste
Utskrift	Papirtype
Papir/kvalitet	Type er

Merk: Du trenger ikke å angi utskriftskvaliteten i begge kategoriene.

4. Klikk på den riktige fotopapirtypen i nedtrekkslisten.
5. Klikk på **Normal**, **Best** eller **Maksimal oppløsning** i nedtrekkslisten **Utskriftskvalitet**.

6. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Lagre fotoblekkpatronen

Følg [retningslinjene for oppbevaring av blekkpatroner](#) hvis du vil å opprettholde blekkpatronens kvalitet.

6.8 Bruke avanserte fargeinnstillinger

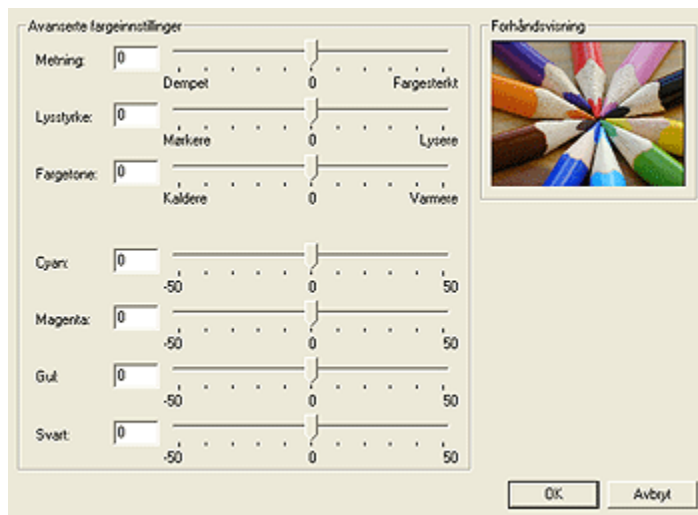
Bruk dialogboksen Avanserte fargeinnstillinger til å justere hvordan fargene vises på utskriften.

Hvis du justerer disse innstillingene, blir fargene på utskriften forskjellig fra fargene som vises på skjermen.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å angi avanserte fargeinnstillinger:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Farge**.
3. Klikk på **Avanserte fargeinnstillinger**.

Dialogboksen **Avanserte fargeinnstillinger** vises.



4. Juster følgende innstillinger:

- **Generelle fargeinnstillinger:** Juster **Metning**, **Lysstyrke** og **Fargetone** for å bestemme hvordan fargene skal skrives ut.
- **Spesifikke fargeinnstillinger:** Juster glidebryterne for **Cyan**, **Magenta**, **Gul** og **Svart** for å angi nivået av hver farge som skal brukes i utskriften.

5. Når du har angitt fargeinnstillingene, klikker du på **OK**.
6. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

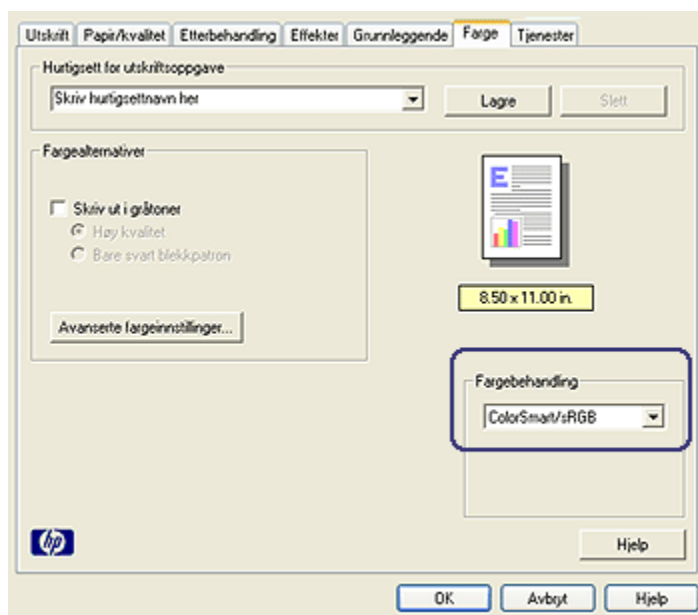
Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

6.9 Fargebehandling

Fargebehandlingen angir hvilket fargespekter som kan skrives ut. Skriverprogramvaren konverterer fargene i dokumentet fra gjeldende fargeinnstillinger til det valgte alternativet for fargebehandling.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å velge et alternativ for fargebehandling:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Farge**.



3. Klikk på et av følgende alternativer i nedtrekkslisten **Fargebehandling**:
 - **ColorSmart/sRGB**: ColorSmart/sRGB er et alternativ som passer for de fleste utskriftsjobber. Det brukes til de fleste webbaserte dokumenter og aktuelle bildebehandlingsenheter.

- **AdobeRGB:** Når du skriver ut fra et profesjonelt program med AdobeRGB, slår du av fargebehandling i programmet og lar skriverprogramvaren ta seg av fargeområdet. Bruk AdobeRGB-innstillingen på dokumenter eller fotografier som opprinnelig ble laget i AdobeRGB-fargeområdet.
 - **Behandling etter program:** Med dette alternativet kan programmet du skriver ut fra, behandle fargene i dokumentet.
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

6.10 Grå fotoblekkpatron

Når du bruker den grå fotoblekkpatronen sammen med den trefargede blekkpatronen, får du svart/hvitt-fotografier med høy kvalitet.



Den grå fotoblekkpatronen kan kjøpes separat hvis den ikke fulgte med produktet.

Installere den grå fotoblekkpatronen

Hvis du vil installere den grå fotoblekkpatronen, må du fjerne den svarte blekkpatronen fra skriveren og deretter sette den grå fotoblekkpatronen inn i beholderen på høyre side av blekkpatronen.

Du finner mer informasjon på siden om [installering av blekkpatroner](#).

Bruke den grå fotoblekkpatronen

Følg [fremgangsmåten for å skrive ut svart/hvitt-fotografier](#) hvis du vil bruke den grå fotoblekkpatronen.

Lagre den grå fotoblekkpatronen

Følg [retningslinjene for oppbevaring av blekkpatroner](#) hvis du vil å opprettholde blekkpatronens kvalitet.

6.11 Skrive ut svart/hvitt-fotografier

Du kan bruke skriveren til følgende:

- Skrive ut et svart/hvitt-fotografi
- Skrive ut et fargebilde i svart/hvitt

Hvis du vil ha optimale svart/hvitt-fotografier, bør du sette inn en [grå fotoblekkpatron](#) og en trefarget blekkpatron i skriveren.

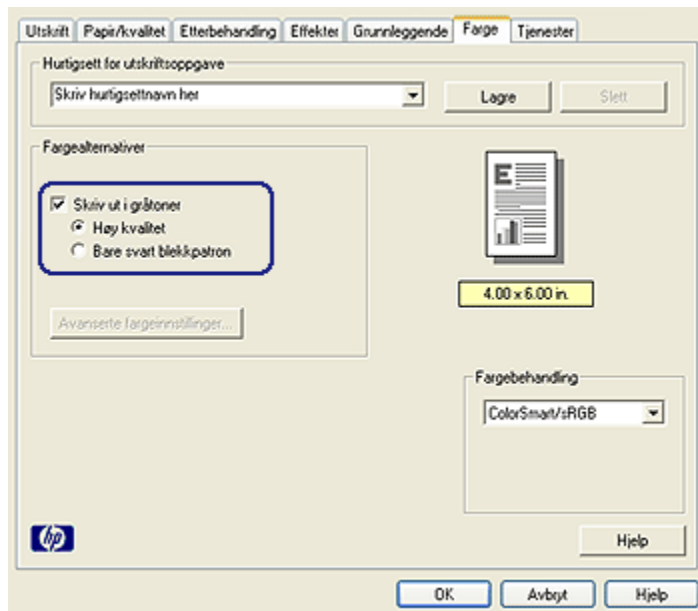
Skrive ut et svart/hvitt-fotografi

Hvis du vil skrive ut et fotografi som allerede er i svart/hvitt, følger du bare instruksjonene for [fotografitypen](#) og [-størrelsen](#) du vil skrive ut.

Skrive ut et fargebilde i svart/hvitt

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et fargebilde i svart/hvitt:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Farge**.



3. Merk av for **Skriv ut i gråtoner**.
4. Klikk på alternativet **Høy kvalitet**.
5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

6.12 Lagre og håndtere fotopapir

Følg instruksjonene nedenfor for å opprettholde kvaliteten på fotopapir fra HP.

Lagring

- Oppbevar ubrukt fotopapir i originalemballasjen, i en plastpose som kan forsegles. Oppbevar det innpakkede fotopapiret på et flatt underlag på et kjølig sted.
- Når du er klar til å skrive ut, tar du bare papiret som du planlegger å bruke med én gang ut av plastposen. Når du er ferdig med å skrive ut, legger du alt ubrukt fotopapir tilbake i plastposen.
- Ikke la ubrukt fotopapir ligge igjen i innskuffen på skriveren. Papiret kan begynne å bøye seg, slik at kvaliteten på fotografiene blir redusert.

Håndtering

- Hold alltid fotopapir i kantene. Fingermerker på fotopapir kan redusere utskriftskvaliteten.
- Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt. Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du legge det i en plastpose og forsiktig bøye det i motsatt retning av ujevnheten, til papiret er rett. Hvis problemet vedvarer, må du bytte til fotopapir som ikke er ujevnt.

6.13 Spare penger når du skriver ut fotografier

HP Photo-papir for det daglige bruk

Hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier, kan du bruke **HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset** og sette **utskriftskvaliteten** til **Normal**.

HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset er utviklet for å lage fotografier med mindre blekk.

Merk: Hvis du vil skrive ut fotografier av høy kvalitet, kan du bruke HP Premium Plus Photo-papir og angi **utskriftskvaliteten** til **Best** eller [Maksimal oppløsning](#).

6.14 Små fotografier uten kantlinje

Retningslinjer

- For å få resultater av høy kvalitet må du bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.

- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmede utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

Hvis du vil skrive ut et enkelt fotografi, kan du bruke [fotografi-/konvoluttmateren](#).

Hvis du vil skrive ut flere fotografier, følger du fremgangsmåten nedenfor:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Fjern utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt.

Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du lese [instruksjonene for lagring av fotopapir](#).

5. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned. Hvis du bruker et fotopapir med en avrinningsflik, må du kontrollere at fliken vender bort fra skriveren.



6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.
7. Sett utskuffen på plass.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av fotografier, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Utskrift av fotografier uten kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
 - **Papirstørrelse:** Den riktige størrelsen for fotopapir uten kantlinje
 - **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
 - **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**
3. Angi følgende alternativer:
 - [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)
 - [Avanserte fargeinnstillinger](#)
 - [Fargebehandling](#)
 - [Gråtoneutskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

6.15 Store fotografier uten kantlinje

Retningslinjer

- For å få resultater av høy kvalitet må du bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.
- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmede utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.

3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt.
Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du lese [instruksjonene for lagring av fotopapir](#).
5. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned.



6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.
7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av fotografier, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Utskrift av fotografier uten kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
 - **Papirstørrelse:** Den riktige størrelsen for fotopapir uten kantlinje
 - **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
 - **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**
3. Angi følgende alternativer:
 - [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)
 - [Avanserte fargeinnstillinger](#)
 - [Fargebehandling](#)
 - [Gråtoneutskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

6.16 Panoramafotografier uten kantlinje

Retningslinjer

- For å få resultater av høy kvalitet må du bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.
- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmede utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt.

Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du lese [instruksjonene for lagring av fotopapir](#).

5. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned.



6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.

Merk: Noen ark med papirstørrelsen Panoramic kommer til å ligge over kanten på innskuffen. Når du skriver ut på en slik type papir, må du sørge for at papirbreddeskinnen skyves helt inntil kanten på papiret.

7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av fotografier, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** velger du **Utskrift av fotografier uten kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
 - **Papirstørrelse:** Den riktige panoramastørrelsen for fotopapir uten kantlinje
 - **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
 - **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**
3. Angi følgende alternativer:
 - [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)
 - [Avanserte fargeinnstillinger](#)
 - [Fargebehandling](#)
 - [Gråtoneutskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

6.17 Små fotografier med hvit kantlinje

Retningslinjer

- For å få resultater av høy kvalitet må du bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.
- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmede utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

Hvis du vil skrive ut et enkelt fotografi, kan du bruke [fotografi-/konvoluttmateren](#).

Hvis du vil skrive ut flere fotografier, følger du fremgangsmåten nedenfor:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Fjern utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt.

Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du lese [instruksjonene for lagring av fotopapir](#).

5. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned. Hvis du bruker et fotopapir med en avrivningsflik, må du kontrollere at fliken vender bort fra skriveren.



6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.
7. Sett utskuffen på plass.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av fotografier, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Utskrift av fotografier med hvit kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
 - **Papirstørrelse:** Den riktige fotopapirstørrelsen
 - **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
 - **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**
3. Angi følgende alternativer:
 - [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)

- [Avanserte fargeinnstillinger](#)
- [Fargebehandling](#)
- [Gråtoneutskrift](#)

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

6.18 Store fotografier med hvit kantlinje

Retningslinjer

- For å få resultater av høy kvalitet må du bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.
- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmende utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt.
Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du lese [instruksjonene for lagring av fotopapir](#).
5. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned.



6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.
7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av fotografier, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Utskrift av fotografier med hvit kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
 - **Papirstørrelse:** Den riktige fotopapirstørrelsen
 - **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
 - **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**
3. Angi følgende alternativer:
 - [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)
 - [Avanserte fargeinnstillinger](#)
 - [Fargebehandling](#)
 - [Gråtoneutskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

6.19 Panoramafotografier med hvit kantlinje

Retningslinjer

- For å få resultater av høy kvalitet må du bruke en [fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen.

- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmede utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt.

Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du lese [instruksjonene for lagring av fotopapir](#).

5. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned.



6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.

Merk: Noen ark med papirstørrelsen Panoramic kommer til å ligge over kanten på innskuffen. Når du skriver ut på en slik type papir, må du sørge for at papirbreddeskinnen skyves helt inntil kanten på papiret.

7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av fotografier, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Utskrift av fotografier med hvit kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
 - **Papirstørrelse:** Den riktige fotopapirstørrelsen
 - **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
 - **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**
3. Angi følgende alternativer:
 - [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)
 - [Avanserte fargeinnstillinger](#)
 - [Fargebehandling](#)
 - [Gråtoneutskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7 Skrive ut andre dokumenter



E-post



Brev



Dokumenter



Konvolutter



Postkort



Brosjyrer



Gratulasjonskort



Transparenter



Etiketter



Indeks kort



Hefter



Plakater



Listepapir



Påstryknings-
papir

Utskriftstips

Spar tid og penger samtidig som du maksimerer kvaliteten på utskriftene, ved å bruke disse [utskriftstipsene](#).

Skriverprogramvare

Lær mer om [skriverprogramvaren](#).

7.1 E-post

Retningslinjer

Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 150 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg vanlig papir i innskuffen og skyv det inn i skriveren til det stopper.
5. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



6. Senk utskuffen.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Generell utskrift for daglig bruk** eller på **Rask/økonomisk utskrift**, og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** **Automatisk** eller **Vanlig papir**
3. Velg følgende utskriftsinnstillinger:
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Papirkilde](#)
 - [Skriv ut i gråtoner](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.2 Brev

Retningslinjer

- Lær hvordan du legger til et [vannmerke](#) i brevet.
- Hvis du trenger hjelp til å skrive ut på en konvolutt, kan du se på siden om [konvolutter](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 150 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg vanlig papir i innskuffen og skyv det inn i skriveren til det stopper.
5. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



1. Letter- eller A4-papir



2. Legal-papir

Merk: Hvis du bruker brevhodepapir, må du kontrollere at brevhodet vender nedover og innover mot skriveren.

6. Senk utskuffen.

Ikke utvid stopperen for utskufforlengeren når du skriver ut på Legal-papir.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Presentasjonsutskrift** eller **Generell utskrift for daglig bruk**, og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen

- **Papirtype:** Automatisk eller Vanlig papir
3. Velg følgende utskriftsinnstillinger:
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Papirkilde](#)
 4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.3 Dokumenter

Retningslinjer

- Lær hvordan du legger til et [vannmerke](#) i dokumentet.
- Lær hvordan du skriver ut [den første siden av dokumentet på en annen papirtype](#).
- Spar papir med [tosidig utskrift](#).
- For kladder kan du bruke [rask/økonomisk utskrift](#).
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 150 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter papirlengdeskinnen ut.
4. Legg vanlig papir i innskuffen og skyv det inn i skriveren til det stopper.
5. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



1. Letter- eller A4-papir



2. Legal-papir

6. Senk utskuffen.

Ikke utvid stopperen for utskufforlengeren når du skriver ut på Legal-papir.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Generell utskrift for daglig bruk** eller **Presentasjonsutskrift**, og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** **Automatisk** eller **Vanlig papir**
3. Velg følgende utskriftsinnstillinger:
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Papirkilde](#)
 - [Tosidig utskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.4 Konvolutter

Retningslinjer

- Ikke bruk konvolutter med følgende egenskaper:
 - Har spanner eller vinduer
 - Har tykke, ujevne eller bøyde kanter
 - Er blanke eller preget
 - Er krøllet, revet eller ødelagt på annen måte
- Legg konvoluttene kant i kant før du legger dem i innskuffen.
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 20 konvolutter.

Klargjøre for utskrift

Hvis du skriver ut på én konvolutt, kan du bruke [fotografi-/konvoluttmateren](#).

Hvis du skriver ut på flere konvolutter, følger du fremgangsmåten nedenfor:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Fjern utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.

4. Plasser konvoluttene med utskriftssidene ned og klaffene til venstre, til høyre i innskuffen. Skyv konvoluttene inn i skriveren til de stopper.



5. Skyv papirskinnene, slik at de ligger helt inntil konvoluttene.
6. Sett utskuffen på plass.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Størrelse er:** Den riktige konvoluttstørrelsen
 - **Type er:** **Automatisk** eller **Vanlig papir**
3. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.5 Postkort



Hvis ekstraprintstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff er festet til skriveren, følger du [fremgangsmåten for utskrift av postkort med ekstraprintstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#).

Retningslinjer

- Bruk bare kort og små typer utskriftsmateriale som tilfredsstill skriverens spesifikasjoner for papirstørrelse. Se i referansehåndboken som fulgte med skriveren, hvis du vil se spesifikasjonene.
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 60 kort.

Klargjøre for utskrift

Hvis du vil skrive ut et enkelt kort, kan du bruke [fotografi-/konvoluttmateren](#).

Hvis du vil skrive ut flere kort, følger du fremgangsmåten nedenfor:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Fjern utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Plasser kortene med utskriftssidene ned og en av de korte sidene pekende mot skriveren, til høyre i innskuffen. Skyv kortene inn i skriveren til de stopper.



5. Skyv papirskinnene, slik at de ligger helt inntil kortene.
6. Sett utskuffen på plass.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Postkortutskrift** og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** Automatisk eller Vanlig papir
 - **Papirkilde:** Øvre skuff
3. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.6 Brosjyrer

Retningslinjer

- Lær å skrive ut [brosjyrer uten kantlinje](#).
- Bruk HP Brochure & Flyer Paper for å oppnå best mulig resultat.

- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 25 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter papirlengdeskinnen ut.
4. Legg brosjyrepapir i innskuffen og skyv det inn i skriveren til det stopper.
5. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



6. Senk utskuffen.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Presentasjonsutskrift** og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** **Automatisk** eller aktuell brosjyrepapirtype
3. Velg følgende utskriftsinnstillinger:
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Skriv ut i gråtoner](#)
 - [Tosidig utskrift](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.7 Gratulasjonskort

Retningslinjer

- Brett ut doble kort og legg dem i innskuffen.
- Bruk HP Gratulasjonskort for å oppnå best mulig resultat.
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 30 kort.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Luft bunken med gratulasjonskort for å skille dem fra hverandre, og legg deretter kortene kant i kant.
5. Legg gratulasjonskortene i innskuffen med utskriftssiden ned. Skyv kortene inn i skriveren til de stopper.
6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker har en funksjon for utskrift av gratulasjonskort, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Ellers følger du instruksjonene nedenfor.

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Størrelse er:** Den riktige kortstørrelsen
 - **Kilde er:** Øvre skuff

- **Type er:** Den riktige korttypen

3. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.8 Transparenter

Retningslinjer

- Bruk HP Premium Inkjet Transparency Film for å få best mulig resultat.
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 30 transparenter.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg transparentene i innskuffen, med utskriftssiden ned og den selvklebende strimmelen opp og vendt mot skriveren.



5. Skyv transparentene forsiktig inn i skriveren til de stopper, slik at ingen av de selvklebende strimlene setter seg fast i hverandre.
6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.
7. Senk utskuffen.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Presentasjonsutskrift** og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** **Automatisk** eller aktuell transparentfilm

- **Papirkilde: Øvre skuff**
3. Velg følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Skriv ut i gråtoner**
 4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.9 Etiketter

Retningslinjer

- Bruk bare etiketter som er spesielt konstruert for blekkskrivere.
- Bruk bare hele etikettark.
- Kontroller at etikettene ikke er sammenklebet, er krøllete eller løsner fra arket.
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 30 etikettark (bruk bare papirstørrelsen Letter eller A4).

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Luft bunken med etikettark for å skille dem fra hverandre, og legg deretter arkene kant i kant.
5. Legg etikettarkene i innskuffen med etikettsiden ned. Skyv arkene inn i skriveren til de stopper.



6. Skyv papirskinnene helt inntil kanten på arkene.
7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av etiketter, følger du instruksjonene for det aktuelle programmet. Ellers følger du instruksjonene nedenfor.

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Generell utskrift for daglig bruk** og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** **Automatisk** eller **Vanlig papir**
 - **Papirkilde:** **Øvre skuff**
3. Velg følgende utskriftsinnstillinger:
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Skriv ut i gråtoner](#)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.10 Indeks-kort og andre små typer utskriftsmateriale

Retningslinjer

- Bruk bare kort og små typer utskriftsmateriale som tilfredsstiller skriverens spesifikasjoner for papirstørrelse. Se i referansehåndboken som fulgte med skriveren, hvis du vil se spesifikasjonene.
- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 60 kort.

Klargjøre for utskrift

Hvis du vil skrive ut ett kort, kan du bruke [fotografi-/konvoluttmaterien](#).

Hvis du vil skrive ut flere kort, følger du fremgangsmåten nedenfor:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Fjern utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Plasser kortene med utskriftssidene ned og en av de korte sidene pekende mot skriveren, til høyre i innskuffen. Skyv kortene inn i skriveren til de stopper.



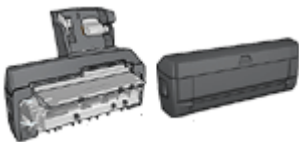
5. Skyv papirskinnene, slik at de ligger helt inntil kortene.
6. Sett utskuffen på plass.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Størrelse er:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Type er:** Den riktige papirtypen
 - **Kilde er:** Øvre skuff
3. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

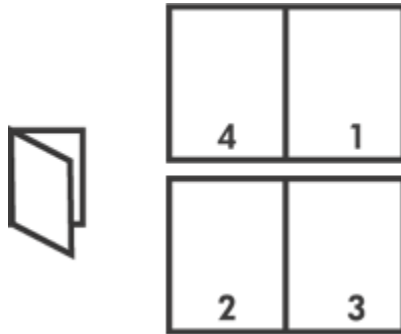
Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.11 Hefter



Hvis ekstrautstyr for tosidig utskrift er koblet til skriveren, kan du følge [fremgangsmåten for automatisk utskrift av et hefte](#).

Ved hefteutskrift ordnes og endres størrelsen på sidene i et dokument slik at de brettes til et hefte med riktig siderekkefølge.



Retningslinjer

Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 150 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg vanlig papir i innskuffen og skyv det inn i skriveren til det stopper.
5. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



6. Senk utskuffen.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Velg kategorien **Utskrift** og klikk deretter på **Tosidig utskrift** i nedtrekkslisten.
3. I nedtrekkslisten **Skriv ut på begge sider** velger du et av følgende innbindingsalternativer:
 - **Venstresidehefte**

- **Høyresidehefte**

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.
5. Når du blir bedt om det, legger du utskriftene i innskuffen på nytt, som vist nedenfor.



6. Klikk på **Fortsett** for å fullføre utskriften av heftet.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.12 Plakater

Retningslinjer

- Når du har skrevet ut de ulike delene av plakaten, kan du beskjære kantene på arkene og tape arkene sammen.



- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 150 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg vanlig papir i innskuffen og skyv det inn i skriveren til det stopper.
5. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



6. Senk utskuffen.

Skrive ut

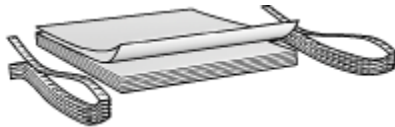
1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Størrelse er:** Den riktige størrelsen
 - **Kilde er:** Øvre skuff
 - **Type er:** Automatisk eller Vanlig papir
3. Klikk på kategorien **Etterbehandling**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Plakatutskrift:** 2 x 2, 4 ark, 3 x 3, 9 ark, 4 x 4, 16 ark eller 5 x 5, 25 ark
4. Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirretning:** Den riktige papirretningen
5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.13 Listepapir

Retningslinjer

- Bruk HP Listepapir for å oppnå best mulig resultat.
- Fjern eventuelle perforerte strimler fra listepapiret før du legger det i innskuffen.



- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 20 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Fjern utskuffen og fjern deretter alt papir fra innskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg listepapiret i innskuffen slik at den løse enden ligger øverst i papirbunken, vendt mot skriveren.



1. Løs kant

5. Skyv papirbreddeskinnen, slik at den ligger helt inntil papiret.

Merk: Sørg for at utskuffen er tatt ut av skriveren når du skriver ut et listepapir.

Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).

2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:

- **Størrelse er:** **Letter** eller **A4**
- **Kilde er:** **Øvre skuff**
- **Type er:** **HP Listepapir**

3. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

7.14 Påstrykningspapir

Retningslinjer

- Bruk påstrykningspapiret HP Iron-on Transfer for å oppnå best mulig resultat.
- Når du skriver ut et speilvendt bilde, blir teksten og bildene speilvendt horisontalt i forhold til det som vises på dataskjermen.



- Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 20 ark.

Klargjøre for utskrift

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Løft utskuffen.
3. Skyv papirbreddeskinnen helt mot venstre og trekk deretter ut papirlengdeskinnen.
4. Legg påstrykningspapiret i innskuffen med utskriftssiden ned.
5. Skyv papiret inn i skriveren til det stopper.
6. Skyv papirskinnene slik at de ligger helt inntil papiret.



7. Senk utskuffen.

Skrive ut

Merk: Hvis programmet du bruker, har en funksjon for utskrift av påstrykningspapir, følger du instruksjonene som fulgte med programmet. Ellers følger du instruksjonene nedenfor. Det finnes også noen typer påstrykningspapir som ikke krever at du skriver ut et speilvendt bilde.

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Størrelse er:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Kilde er:** Øvre skuff
 - **Type er:** HP Iron-on Transfer
 - **Utskriftskvalitet:** Normal eller Best
3. Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirretning:** **Speilvendt bilde** (hvis det er nødvendig for papirtypen du bruker)
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen **Hva er dette?** for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

8 Utskriftstips

Spare tid

- Bruk kategorien [Utskrift](#).
- Opprett [hurtigsett for utskriftsoppgave](#) for dokumenter du skriver ut ofte.
- Bruk den [250-arks ekstraskuffen for vanlig papir](#) for å legge papir i skriveren sjeldnere.
- Angi [standardinnstillinger for skriveren](#) for alternativer du bruker ofte.
- Skriv ut fra [første til siste](#).
- Skriv ut [sorterte eksemplarer](#).

Spare penger

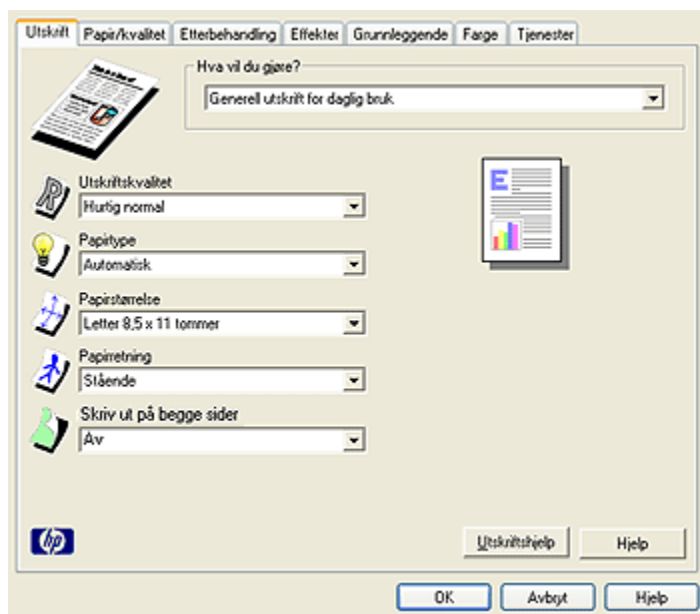
- Bruk [rask/økonomisk](#) utskrift.
- Skriv ut et tosidig dokument enten [automatisk](#) eller [manuelt](#).
- Skriv ut [flere sider på ett enkelt ark](#).

Forbedre kvaliteten på utskriftene

- [Forhåndsvis](#) dokumentet før du skriver det ut.
- Velg riktig [papirtype](#).
- Velg riktig [utskriftskvalitet](#).
- [Endre størrelsen](#) på dokumentet etter behov.
- Legg til et [vanmerke](#).
- Skriv ut en [brosjyre uten kantlinje](#).
- Skriv ut den første siden i dokumentet med en [annen papirtype](#).
- Skriv ut med en [egendefinert papirstørrelse](#).

8.1 Utskrift

Med kategorien **Utskrift** er det lett å angi utskriftsinnstillingene for dokumentene du vil skrive ut.



Bruk kategorien **Utskrift** til å utføre følgende utskriftsoppgaver:

- Generell utskrift for daglig bruk
- Utskrift av fotografier uten kantlinje
- Utskrift av fotografier med hvit kantlinje
- Tosidig utskrift (begge sider)
- Presentasjonsutskrift
- Rask/økonomisk utskrift
- Postkortutskrift

8.2 Generell utskrift for daglig bruk

Bruk **Generell utskrift for daglig bruk** hvis du vil skrive ut raskt.

- Dokumenter
- E-post

8.3 Utskrift av fotografier uten kantlinje

Velg riktig alternativ:

- Store fotografier uten kantlinje
- Små fotografier uten kantlinje
- Panoramafotografier uten kantlinje

8.4 Utskrift av fotografier med hvit kantlinje

Velg riktig alternativ:

- Store fotografier med hvit kantlinje
- Små fotografier med hvit kantlinje
- Panoramafotografier med hvit kantlinje

8.5 Tosidig utskrift (begge sider)

Skriv ut tosidige dokumenter for å spare papir.

- Manuell tosidig utskrift
- Automatisk tosidig utskrift

8.6 Presentasjonsutskrift

Bruk **Presentasjonsutskrift** for dokumenter av høy kvalitet, blant annet:

- Transparenter
- Brosjyrer
- Brev

8.7 Rask/økonomisk utskrift

Bruk Rask/økonomisk utskrift når du raskt vil produsere utskrifter med kladdekkvalitet.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke Rask/økonomisk utskrift:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Velg kategorien **Utskrift** og velg deretter **Rask/økonomisk utskrift** i nedtrekkslisten.
3. Angi utskriftsinnstillingene du vil bruke.
4. Når du har angitt utskriftsinnstillingene, klikker du på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen **Hva er dette?** for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

8.8 Postkortutskrift

Er ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff festet til skriveren?

- [Ja](#)
- [Nei](#)

8.9 Hurtigsett for utskriftsoppgave

Bruk hurtigsett for utskriftsoppgave til å skrive ut med eller lagre utskriftsinnstillinger som du bruker ofte.

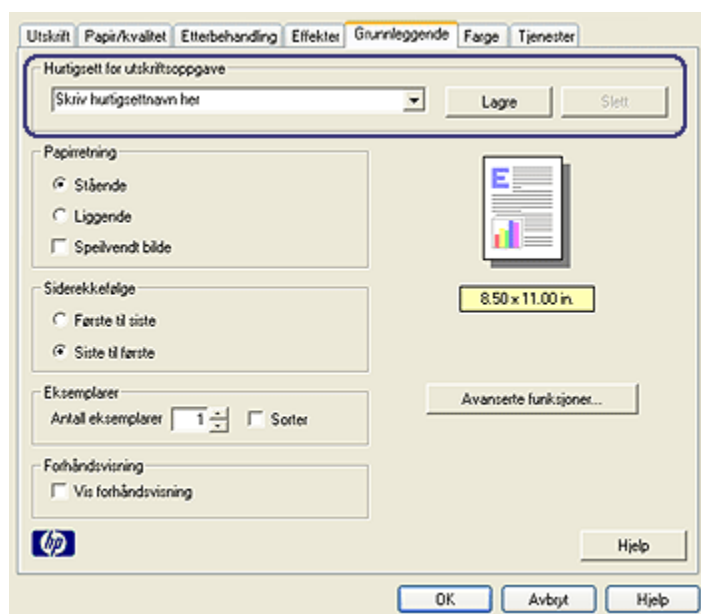
Hvis du for eksempel skriver ut på konvolutter ofte, kan du lage en utskriftsoppgave som inneholder innstillingene for papirstørrelse, utskriftskvalitet og retning som du vanligvis bruker for konvolutter. Når du har laget utskriftsoppgaven, trenger du bare å velge den når du skriver ut på konvolutter, i stedet for å angi de ulike utskriftsinnstillingene separat.

Lag din egen utskriftsoppgave, eller bruk de forhåndsdefinerte utskriftsoppgavene i nedtrekkslisten **Hurtigsett for utskriftsoppgave**.

Bruke et hurtigsett for utskriftsoppgave

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke et hurtigsett for utskriftsoppgave:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Velg utskriftsoppgaven du vil bruke, i nedtrekkslisten.



3. Klikk på **OK**.

Merk: Hvis du vil gjenopprette standardinnstillingene, klikker du på **Standard utskriftsinnstillinger** i nedtrekkslisten **Hurtigsett for utskriftsoppgave**, og deretter klikker du på **OK**.

Lage et hurtigsett for utskriftsoppgave

Følg fremgangsmåten nedenfor for å lage et hurtigsett for utskriftsoppgave:

Merk: Skriverprogramvaren kan lagre opptil 25 hurtigsett for utskriftsoppgave.

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Velg ønskede alternativer for den nye utskriftsoppgaven.
3. Skriv inn et navn på den nye utskriftsoppgaven i nedtrekkslisten **Hurtigsett for utskriftsoppgave**, og klikk deretter på **Lagre**.

Hurtigsettet for utskriftsoppgave legges til i nedtrekkslisten.

Merk: Hvis du legger til flere alternativer i utskriftsoppgaven, må du endre navn på utskriftsoppgaven og deretter klikke på **OK**.

Slette et hurtigsett for utskriftsoppgave

Følg fremgangsmåten nedenfor for å slette et hurtigsett for utskriftsoppgave:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Velg utskriftsoppgaven du vil slette, i nedtrekkslisten, og klikk deretter på **Slett**.

Merk: Noen hurtigsett for utskriftsoppgave kan ikke slettes.

8.10 Bruke den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir

Hvis den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir ikke er installert på skriveren, følger du [fremgangsmåten for installering](#).

Merk: Den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke den 250-arks ekstraskuffen med vanlig papir:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.
3. Finn den aktuelle nedtrekkslisten:

Kategori	Nedtrekksliste
Utskrift	Papirkilde
Papir/kvalitet	Kilde er

Merk: Du trenger ikke å angi papirkilden i begge kategoriene.

4. Velg et av følgende alternativer i nedtrekkslisten:
 - **Øvre skuff:** Skriver ut fra innskuffen.
 - **Nedre skuff:** Skriver ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir.
 - **Øvre, deretter nedre:** Skriver ut fra innskuffen. Hvis innskuffen er tom, skriver skriveren ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir.
 - **Nedre, deretter øvre:** Skriver ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir. Hvis ekstraskuffen er tom, skriver skriveren ut fra innskuffen.

8.11 Skrive ut i gråtoner

Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du kan skrive ut svart/hvitt-fotografier, kan du se på siden om [utskrift av svart/hvitt-fotografier](#).

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut i gråtoner:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift**, og klikk deretter på enten **Presentasjonsutskrift** eller **Rask/økonomisk utskrift**.
3. I nedtrekkslisten **Skriv ut i gråtoner** klikker du på et av følgende alternativer:
 - **Høy kvalitet**: Bruk dette alternativet for å få utskrifter med høy kvalitet.
 - **Bare svart**: Bruk dette alternativet for å skrive ut raskt og økonomisk.
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

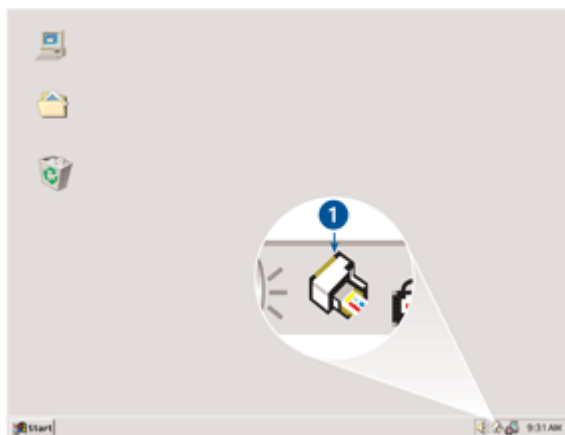
8.12 Angi skriverens standardinnstillinger

Skriveren bruker standardinnstillingene for alle dokumentene med mindre du angir andre innstillinger ved hjelp av dialogboksen [Skriveregenskaper](#).

Hvis du vil spare tid når du skriver ut, endrer du skriverens standardinnstillinger til innstillinger du bruker ofte. På den måten trenger du ikke å angi alternativene hver gang du bruker skriveren.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å endre skriverens standardinnstillinger:

1. Klikk på skriverens oppgaveskuffikon.



1. Skriverens oppgaveskuffikon

Dialogboksen **Skriveregenskaper** vises.

2. Velg alternativene du vil bruke som standardinnstillinger.
3. Klikk på **OK**.

Det vises en dialogboks med melding om at de nye innstillingene blir brukt hver gang du skriver ut. Hvis du ikke vil vise denne dialogboksen igjen, velger du **Ikke vis denne meldingen igjen**.

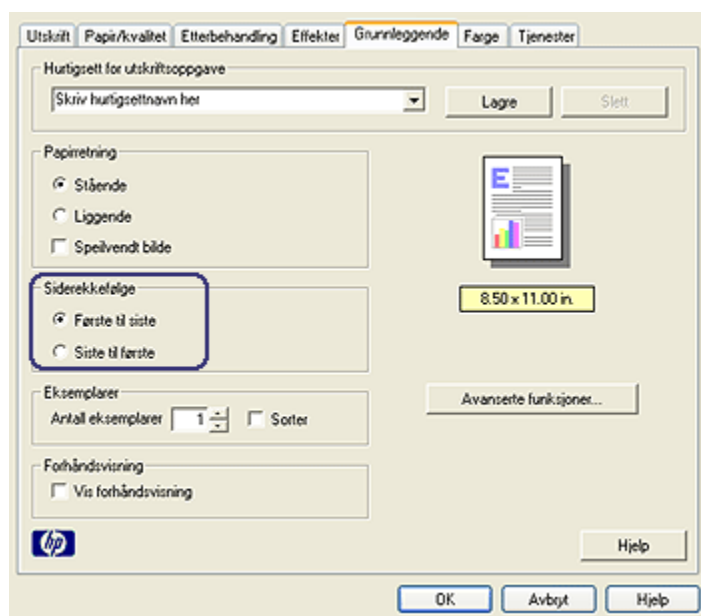
4. Klikk på **OK** for å lagre de nye utskriftsinnstillingene som standard.

8.13 Angi siderekkefølge

Når du angir siderekkefølgen, bestemmer du rekkefølgen på utskriften av dokumentet. Det kan ofte være lurt å skrive ut den første siden av dokumentet sist, slik at hele dokumentet ligger med forsiden opp i utskuffen.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å angi siderekkefølgen:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**.



3. Velg ett av følgende alternativer:

- **Første til siste:** Skriver ut den første siden i dokumentet sist. Du sparer tid ved å bruke denne innstillingen, fordi du ikke trenger å ordne rekkefølgen på utskriftene. Dette alternativet passer for de fleste utskriftsjobber.

- **Siste til første:** Skriver ut den siste siden i dokumentet sist. Du må bruke denne innstillingen når du skriver ut den første siden av et dokument på en annen papirtype.

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

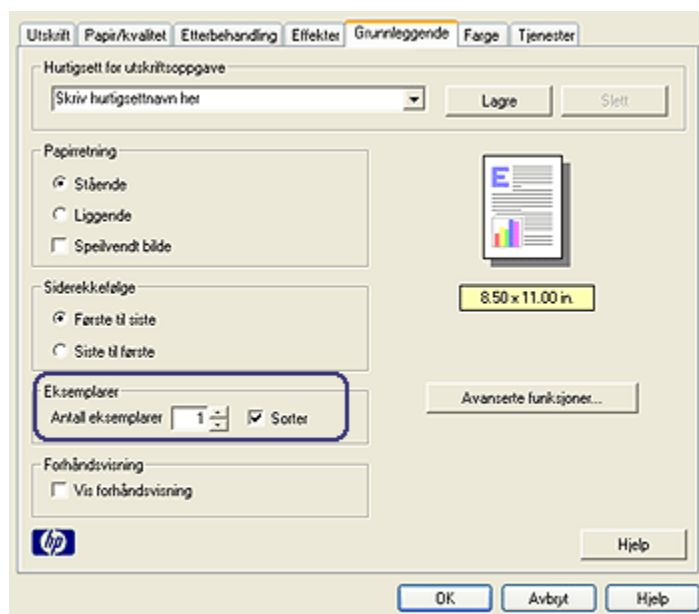
8.14 Skrive ut sorterte eksemplarer

Hvis du skriver ut flere eksemplarer av et dokument, kan du bruke sortering slik at du ikke må omorganisere eksemplarene etter at du har skrevet dem ut.

Merk: Enkelte programmer tillater ikke at du bruker skriverprogramvaren til å angi hvor mange eksemplarer du vil skrive ut. Hvis programmet du bruker, tillater at du angir hvor mange eksemplarer som skal skrives ut, gjør du dette i programmet.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut sorterte eksemplarer:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**.



3. Skriv inn antall eksemplarer du vil skrive ut, i boksen **Antall eksemplarer**.

4. Merk av for **Sorter**.
5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

8.15 Automatisk tosidig utskrift

Hvis du vil skrive ut et tosidig dokument automatisk, må et av følgende ekstrautstyr være koblet til skriveren:



Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift



Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

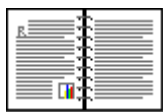
Ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift støtter bare enkelte papirtyper. Hvis du vil se en liste over papirtypene som støttes, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med ekstrautstyret.

Hvis det ikke er noe ekstrautstyr for tosidig utskrift koblet til skriveren, eller hvis du skriver ut på en papirtype som ikke støttes, kan du bruke [manuell tosidig utskrift](#).

Merk: Du kan også bruke [hurtigsett for utskriftsoppgave](#) for tosidig utskrift til automatisk tosidig utskrift.

Innbindingstype

Velg innbindingstypen du vil bruke på det tosidige dokumentet, og følg deretter fremgangsmåten for innbindingstypen du har valgt:



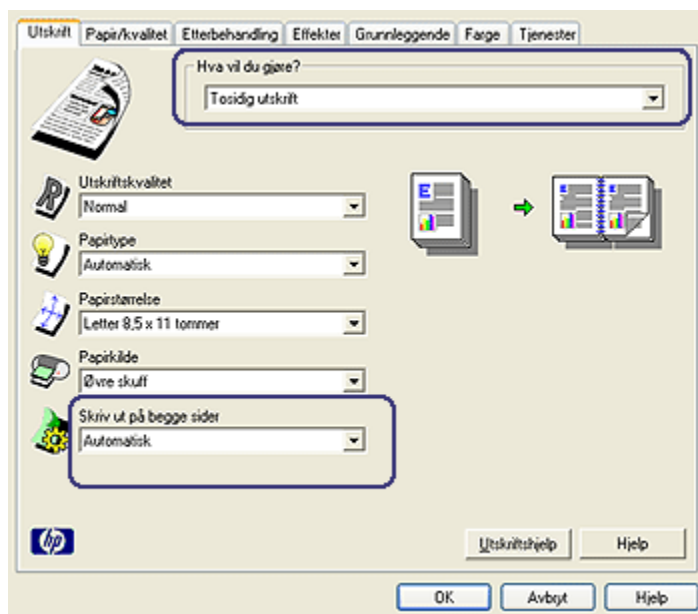
Bokinbinding Hefteinbinding

Merk: Bokinnbinding er den vanligste innbindingstypen.

Bokinnbinding

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et tosidig dokument med bokinnbinding:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Velg kategorien **Utskrift** og klikk deretter på **Tosidig utskrift** i nedtrekkslisten.



3. I nedtrekkslisten **Skriv ut på begge sider** klikker du på **Automatisk**.
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

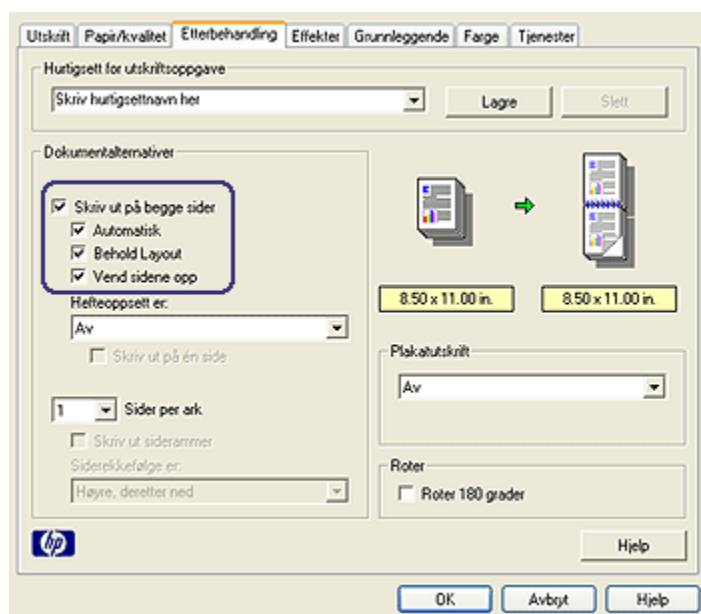
Når den første siden av papiret er skrevet ut, tar skriveren en pause mens blekket tørker. Når blekket har tørket, trekkes arket tilbake i tosidigheten, og den andre siden av papiret skrives ut.

Ikke fjern papiret fra skriveren før begge sidene av utskriften har blitt skrevet ut.

Hefteinnbinding

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et tosidig dokument med hefteinnbinding:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Etterbehandling**.

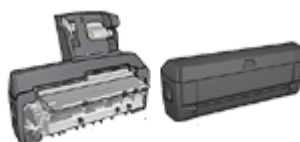


3. Merk av for **Skriv ut på begge sider**.
4. Merk av for **Automatisk**.
5. Merk av for **Behold layout**.
6. Merk av for **Vend sidene opp**.
7. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Når den første siden av papiret er skrevet ut, tar skriveren en pause mens blekket tørker. Når blekket har tørket, trekkes arket tilbake i tosidigheten, og den andre siden av papiret skrives ut.

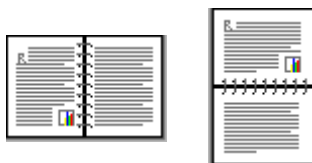
Ikke fjern papiret fra skriveren før begge sidene av utskriften har blitt skrevet ut.

8.16 Manuell tosidig utskrift



Hvis ekstrapapir for tosidig utskrift er koblet til skriveren, kan du følge [instruksjonene for automatisk tosidig utskrift](#).

Velg innbindingstypen du vil bruke på det tosidige dokumentet, og følg deretter fremgangsmåten for innbindingstypen du har valgt:



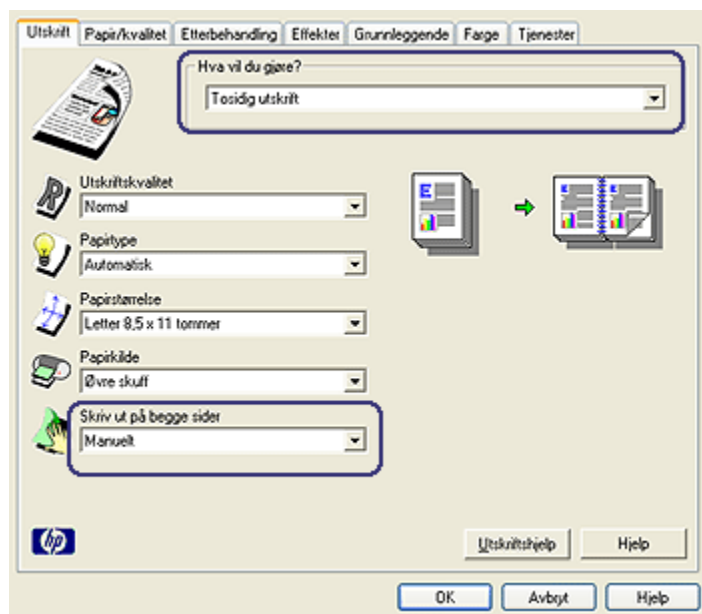
[Bokinnbinding](#) [Hefteinnbinding](#)

Merk: Bokinnbinding er den vanligste innbindingstypen.

Bokinnbinding

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et tosidig dokument med bokinnbinding:

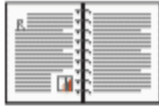
1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** og klikk deretter på **Tosidig utskrift**.



3. I nedtrekkslisten **Skriv ut på begge sider** klikker du på **Manuelt**.
4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Skriveren skriver ut oddetalssidene først.

5. Når du har skrevet ut oddetalssidene, legger du i papiret igjen, med utskriftssiden vendt opp.

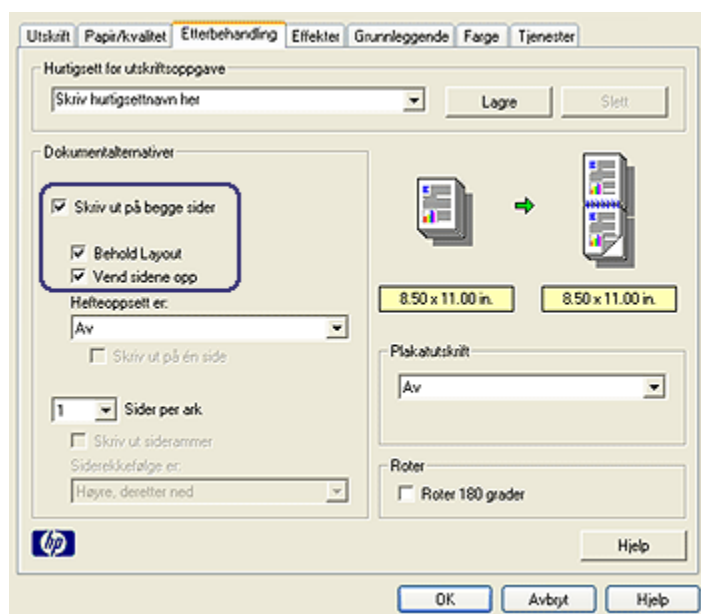


6. Klikk på **Fortsett** for å skrive ut partallssidene.

Hefteinnbinding

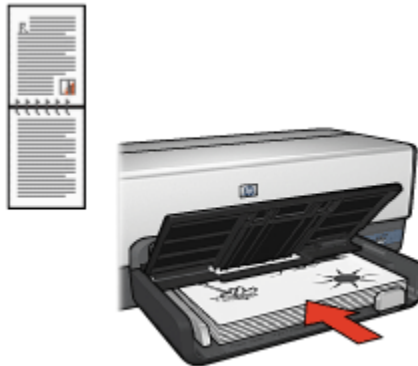
Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et tosidig dokument med hefteinnbinding:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Etterbehandling**.

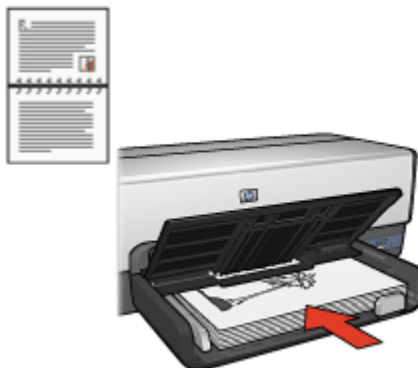


3. Merk av for **Skriv ut på begge sider**.
4. Merk av for **Behold layout**.
5. Merk av for **Vend sidene opp**.
6. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.
Skriveren skriver ut oddetalssidene først.
7. Når du har skrevet ut oddetalssidene, legger du i papiret igjen, med utskriftssiden vendt opp i henhold til dokumentets papirretning.

- **Stående**



- **Liggende**



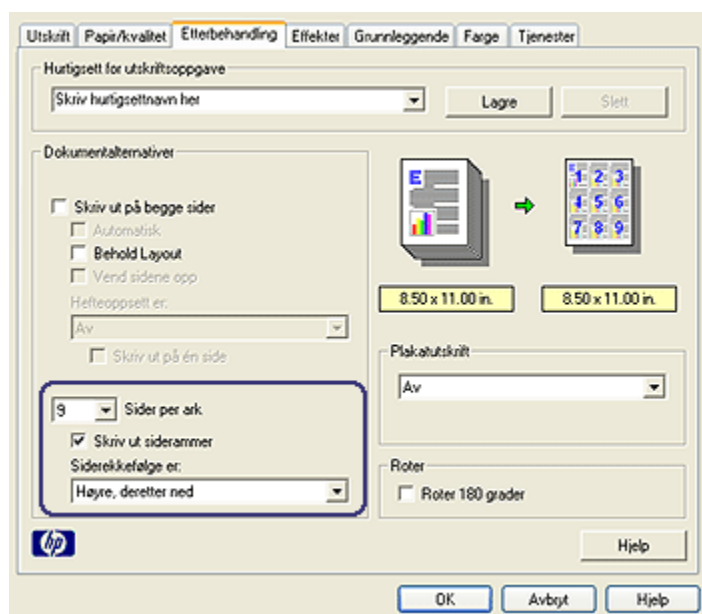
8. Klikk på **Fortsett** for å skrive ut partallssidene.

8.17 Skrive ut flere sider på ett enkelt ark

Bruk skriverprogramvaren til å skrive ut flere sider av et dokument på ett enkelt ark. Skriverprogramvaren tilpasser automatisk størrelsen på teksten og bildene til utskriften.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut flere sider av et dokument på ett enkelt ark:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Etterbehandling**.



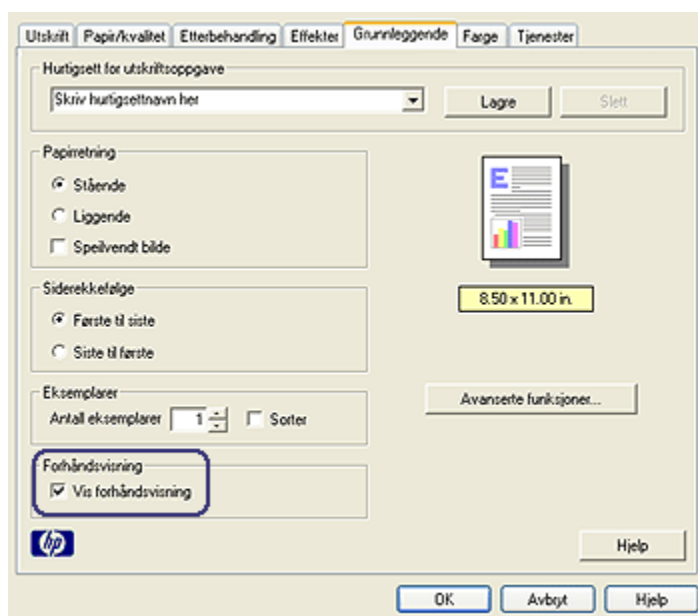
3. I nedtrekkslisten **Sider per ark** velger du hvor mange sider som skal vises på hvert enkelt ark.
4. Hvis du vil at det skal vises en kantlinje rundt hvert sidebilde som skrives ut på arket, merker du av for **Skriv ut siderammer**.
5. Velg et oppsett for hvert ark i nedtrekkslisten **Siderrekkefølge er**.
6. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

8.18 Forhåndsvisning

Hvis du vil spare tid og penger når du skriver ut, kan du forhåndsvisne dokumentet på datamaskinen før utskrift. Hvis forhåndsvisningen ikke ser ut som du vil, lukker du forhåndsvisningsvinduet og gjør de nødvendige endringene i dokumentet.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å forhåndsvisne et dokument:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**.



3. Merk av for **Vis forhåndsvisning**.

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Før dokumentet skrives ut, får du se en forhåndsvisning.

5. Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Fil**, og klikk deretter på knappen for å skrive ut til HP Deskjet for å skrive ut dokumentet.
- Klikk på **Fil**, og klikk deretter på **Avbryt utskrift** for å avbryte utskriftsjobben. Juster utskriftsinnstillingene etter behov før du prøver å skrive ut dokumentet.

8.19 Velge papirtype

Bruke den automatiske papirtypesensoren

Den **automatiske papirtypesensoren** velger automatisk de riktige utskriftsinnstillingene for utskriftsmaterialet du skriver ut på, spesielt hvis du bruker papir og annet utskriftsmateriale fra HP.

Merk: Den **automatiske papirtypesensoren** kan ikke brukes sammen med dokumenter som skrives ut fra den **250-arks ekstraskuffen for vanlig papir**.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å bruke den automatiske papirtypesensoren:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.
3. Finn den aktuelle nedtrekkslisten:

Kategori	Nedtrekksliste
Utskrift	Papirtype
Papir/kvalitet	Type er

Merk: Du trenger ikke å angi papirtypen i begge kategoriene.

4. Klikk på **Automatisk** i nedtrekkslisten.
5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Velge en bestemt papirtype

Når du skriver ut et dokument med høy kvalitet, anbefales det at du velger en bestemt papirtype.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å velge en bestemt papirtype:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.
3. Finn den aktuelle nedtrekkslisten:

Kategori	Nedtrekksliste
Utskrift	Papirtype
Papir/kvalitet	Type er

Merk: Du trenger ikke å angi papirtypen i begge kategoriene.

4. Klikk på papirtypen i nedtrekkslisten.
5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

8.20 Velge utskriftskvalitet

Følg fremgangsmåten nedenfor for å velge utskriftskvalitet:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.
3. Velg et av følgende alternativer i nedtrekkslisten **Utskriftskvalitet**:

Merk: Hvilke alternativer for utskriftskvalitet som er tilgjengelige i kategorien **Utskrift**, varierer avhengig av hvilken type dokument du skriver ut.

- **Bruk standardinnstillingene for skriveren:** Skriver ut i Normal-modus.
- **Hurtigutkast:** Skriver ut med høyeste utskriftshastighet.
- **Hurtig normal:** Skriver ut raskere enn Normal, og med bedre utskriftskvalitet enn Hurtigutkast.
- **Normal:** Gir den beste balansegangen mellom utskriftskvalitet og -hastighet. Dette alternativet passer for de fleste dokumenter.
- **Best:** Gir utskrifter med høy kvalitet.
- **Maksimal oppløsning:** Gir utskrifter med høyest mulig kvalitet, men bruker lengre tid på å skrive ut enn Best, og krever mye diskplass.

8.21 Endre størrelsen på et dokument

Bruk skriverprogramvaren til å utføre en av følgende oppgaver:

- Skrive ut et dokument på en [annen papirstørrelse](#) enn den papirstørrelsen dokumentet er formatert med.
- [Redusere eller forstørre tekst og grafikk](#) på siden som skrives ut.

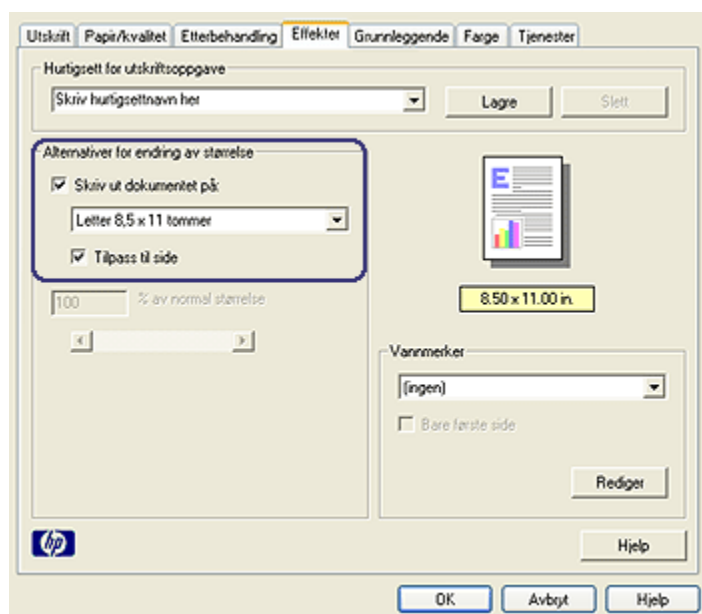
Skrive ut på en annen papirstørrelse

Bruk denne funksjonen når du vil skrive ut et dokument som er formatert med én papirstørrelse på en annen papirstørrelse. Denne funksjonen kan være nyttig når du ikke har den riktige papirstørrelsen.

Hvis du for eksempel har opprettet et dokument som er formatert med papir i Letter-størrelse, men du ikke har papir i Letter-størrelse tilgjengelig, kan du skrive ut dokumentet på en av de andre tilgjengelige papirstørrelsene.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å endre dokumentet slik at det kan skrives ut på en annen papirstørrelse:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Effekter**.



3. Klikk på **Skriv ut dokumentet på**, og velg deretter ønsket papirstørrelse i nedtrekkslisten.

Ønsket papirstørrelse er papirstørrelsen du skriver ut på, ikke størrelsen dokumentet ble formatert med.

4. Gjør ett av følgende:

Mål	Handling
Redusere eller forstørre dokumentet slik at det passer på ønsket papirstørrelse.	Klikk på Tilpass til side .
Skrive ut dokumentet med originalstørrelsen på den valgte papirtypen.	Ikke klikk på Tilpass til side .

5. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Redusere eller forstørre tekst og grafikk

Bruk denne funksjonen når du vil redusere eller forstørre trykt tekst eller grafikk uten å endre papirstørrelsen.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å redusere eller forstørre tekst og grafikk:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Effekter**.

3. I boksen **% av normal størrelse** skriver du inn hvor mye du vil redusere eller forstørre teksten og grafikken.

Ett hundre prosent representerer den faktiske størrelsen på teksten og grafikken. Skriv inn et tall som er mindre enn 100 for å redusere teksten og grafikken. Skriv inn et tall som er større enn 100 for å forstørre teksten og grafikken.

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

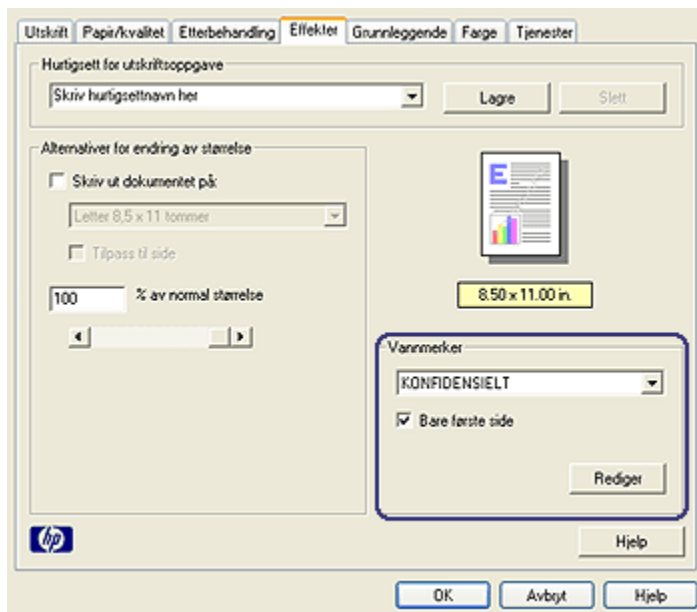
8.22 Vannmerker

Vannmerker vises som bakgrunnsutskrift på dokumenter.

Bruke et eksisterende vannmerke på et dokument

Følg fremgangsmåten nedenfor når du skal bruke et eksisterende vannmerke på et dokument:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Effekter**.



3. Velg et vannmerke i nedtrekkslisten **Vannmerker**.

Hvis du ikke vil bruke et av vannmerkene i listen, kan du [lage et nytt vannmerke](#).

4. Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil at vannmerket bare skal vises på første side, klikker du på **Bare første side**.
- Hvis du vil at vannmerket skal vises på alle sider som skrives ut, merker du ikke av for **Bare første side**.

5. Skriv ut dokumentet i henhold til instruksjonene for papirtypen.

Lage eller forandre et vannmerke

Følg fremgangsmåten nedenfor for å lage eller endre et vannmerke:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Effekter**.
3. Klikk på knappen **Rediger**.

Dialogboksen **Vannmerkedetaljer** vises.

Aktuelle vannmerker

(ingen)
HEMMELIG
IKKE KOPIER
KLADD
KONFIDENSIELT
SKAL BARE LESES AV DEG

Nytt Slett

Førhåndsvisning

KONFIDENSIELT

Vannmerkemelding

KONFIDENSIELT

Meldingsvinkel

☒ Diagonalt
☐ Vannrett
☐ Vinkel

Alternativer

☒ Justert over siden

Skriftattributter

Navn: Arial

Farge: Grå

Skyggelegging: Veldig lys

Størrelse: 72 Stil: Vanlig

OK Avbryt Hjelp

4. Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Nytt**.
- Velg et eksisterende vannmerke du vil endre.

5. Skriv inn vannmerkemeldingen, meldingsvinkelen og skriftattributter.

6. Når du har angitt vannmerkedetaljene, klikker du på **OK**.

Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du bruker vannmerker, følger du [fremgangsmåten for bruk av et eksisterende vannmerke på et dokument](#).

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

8.23 Skrive ut en brosjyre uten kantlinje

Du kan skrive ut en brosjyre uten kantlinje på glanset brosjyrepapir.

Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du skriver ut et fotografi uten kantlinje, kan du gå til siden om [fotografier uten kantlinje](#).

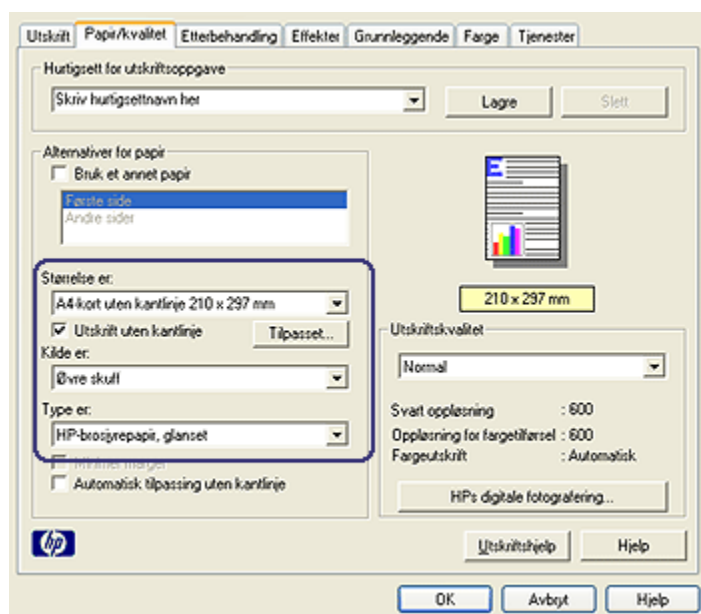
Retningslinjer

- Skriv ikke ut dokumenter uten kantlinje i [alternativ utskriftsmodus](#). Du må alltid ha to blekkpatroner i skriveren.
- Åpne filen i et program og angi bildestørrelsen. Kontroller at størrelsen stemmer overens med papirstørrelsen du vil skrive ut bildet på.

Skrive ut

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et dokument uten kantlinje:

1. Åpne filen du vil skrive ut.
2. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
3. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.



4. Velg en av papirstørrelsene for utskrift uten kantlinje i nedtrekkslisten **Størrelse er**. Kontroller at papirstørrelsen samsvarer med papirstørrelsen som er lagt inn i innskuffen.
5. Kontroller at det er merket av for **Utskrift uten kantlinje**.
6. Klikk på glanset brosjyrepapir i nedtrekkslisten **Type er**.
Ikke velg **Automatisk**.
7. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

8.24 Skrive ut en unik førsteside



Hvis en 250-arks ekstraskuff for vanlig papir er festet til skriveren, følger du fremgangsmåten for å [skrive ut en unik førsteside med en 250-arks ekstraskuff for vanlig papir](#).

Legge i papir

1. Legg inn papiret for hoveddelen av dokumentet i [innskuffen](#).

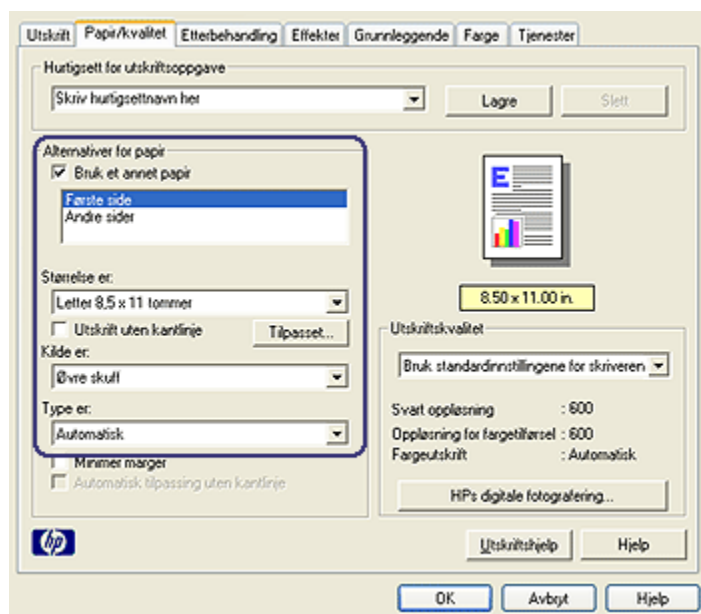
Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du legger inn en bestemt papirtype, kan du gå til siden om [utskrift av andre dokumenter](#), og deretter velge riktig dokumenttype.

2. Legg inn papir for den første siden øverst i papirbunken i innskuffen.

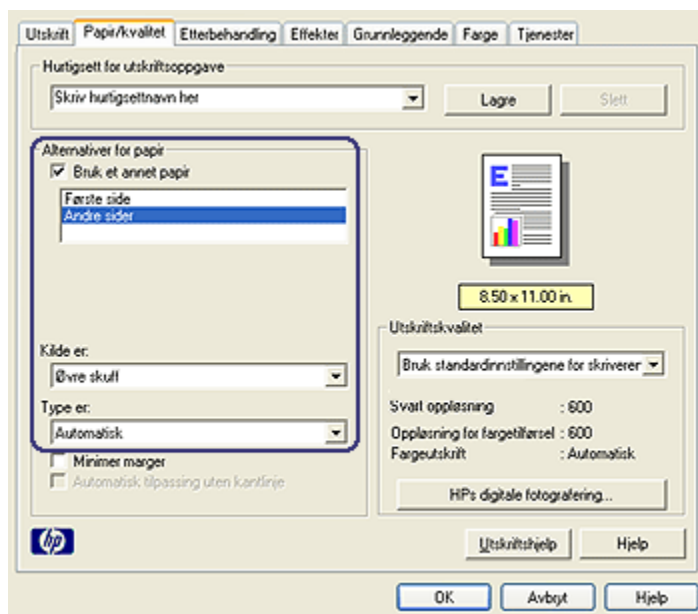
Skrive ut

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et dokument med ulik førsteside:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.
3. Merk av for **Bruk et annet papir**.
4. Klikk på **Første side**.



5. Velg papirtype og -størrelse for den første siden.
6. Klikk på **Øvre skuff** i boksen **Kilde er**.
7. Klikk på **Andre sider**.



8. Klikk på **Øvre skuff** i boksen **Kilde er**.
9. Velg papirtype for de andre sidene i nedtrekkslisten **Type er**.
10. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Merk: Ikke skriv ut dokumentet i omvendt rekkefølge.

8.25 Angi en egendefinert papirstørrelse

Bruk dialogboksen **Egendefinert papirstørrelse** når du skal skrive ut på en spesiell papirstørrelse.

Merk: Bruk dialogboksen **Egendefinert papirstørrelse** til å lage panoramiske papirstørrelser uten kantlinje. Skriveren kan skrive ut dokumenter uten kantlinje på papirstørrelser fra 101 x 152 mm (4 x 6 tommer) til 210 x 594 mm (8,5 x 23,4 tommer).

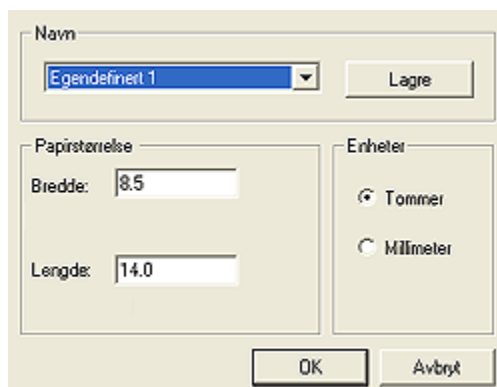
Definere en egendefinert papirstørrelse

Følg fremgangsmåten nedenfor for å definere en egendefinert papirstørrelse:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.

3. Klikk på knappen **Tilpasset**.

Dialogboksen **Egendefinert papirstørrelse** vises.



4. Klikk på en egendefinert papirstørrelse i nedtrekkslisten **Navn**.

Merk: Hvis du vil lage en egendefinert papirstørrelse uten kantlinje, klikker du på papirstørrelsen **Egendefinert panorama uten kantlinje**.

5. Skriv inn papirdimensjonene i boksene **Bredde** og **Lengde**.

Minimums- og maksimumsdimensjonene for papiret vises under hver boks.

6. Klikk på målenheten: **Tommer** eller **Millimeter**.
7. Klikk på **Lagre** for å lagre den egendefinerte papirstørrelsen.
8. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Egendefinert papirstørrelse**.

8.26 Velge papirkilde

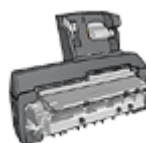
Skriveren har tre papirkilder:



innskuff



250-arks ekstraskuff
for vanlig papir



Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift
med liten papirskuff

Følg fremgangsmåten nedenfor for å velge papirkilde:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Utskrift** eller **Papir/kvalitet**.
3. Finn den aktuelle nedtrekkslisten:

Kategori	Nedtrekksliste
Utskrift	Papirkilde
Papir/kvalitet	Kilde er

Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

4. Velg et av følgende alternativer i nedtrekkslisten:
 - **Øvre skuff:** Skriver ut fra innskuffen.
 - **Nedre skuff:** Skriver ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir.
 - **Øvre, deretter nedre:** Skriver ut fra innskuffen. Hvis innskuffen er tom, skriver skriveren ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir.
 - **Nedre, deretter øvre:** Skriver ut fra den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir. Hvis ekstraskuffen er tom, skriver skriveren ut fra innskuffen.
 - **Bakre skuff:** Skriver ut fra ekstraintstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff. Dette alternativet vises bare hvis dette ekstraintstyret er koblet til skriveren.

9 Skriverprogramvare

Lær hvordan du bruker følgende programvarefunksjoner:

- Bruk dialogboksen [Skriveregenskaper](#) til å velge utskriftsinnstillinger.
- Bruk kategorien [Utskrift](#) til å angi utskriftsinnstillinger raskt.
- Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) til å lære mer om de spesifikke utskriftsinnstillingene.
- [Enhetsstatusvinduet](#) viser nyttig informasjon.

9.1 Dialogboksen Skriveregenskaper

Skriveren styres av programvaren som er installert på datamaskinen. Bruk skriverprogramvaren, også kalt *skriverdriveren*, til å endre utskriftsinnstillingene for et dokument.

Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene, åpner du dialogboksen **Skriveregenskaper**.

Dialogboksen **Skriveregenskaper** omtales også som dialogboksen **Skriverinnstillinger**.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**:

1. Åpne filen du vil skrive ut.
2. Klikk på **Fil**, **Skriv ut** og deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger**.

Dialogboksen **Skriveregenskaper** vises.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

9.2 Hjelpefunksjonen Hva er dette?

Bruk hjelpefunksjonen **Hva er dette?** til å lære mer om de tilgjengelige utskriftsalternativene.

1. Flytt markøren over funksjonen du vil lære mer om.
2. Høyreklikk med musen.

Boksen **Hva er dette?** vises.

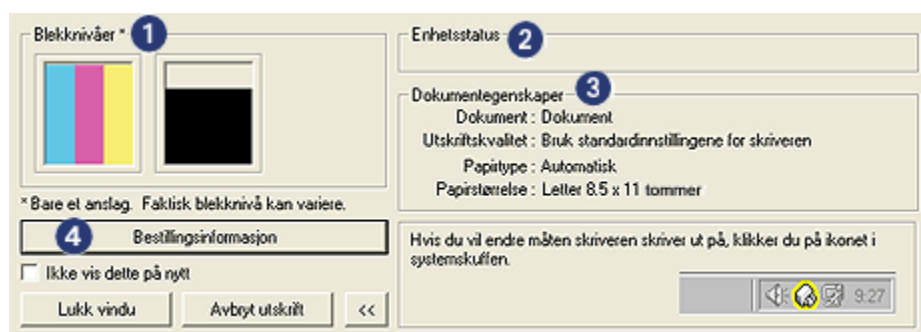
3. Flytt markøren over boksen **Hva er dette?**, og klikk deretter på venstre museknapp.

Det vises en beskrivelse av funksjonene.



9.3 Enhetsstatusvindu

Enhetsstatusvinduet vises hver gang du skriver ut en fil.



Følgende elementer vises i **enhetsstatusvinduet**:

1. **Blekknivåer**: Beregnet blekknivå for hver blekkpatron.
2. **Enhetsstatus**: Statusen for skriveren. For eksempel **Spoling** eller **Utskrift**.
3. **Dokumentegenskaper**: Informasjon om gjeldende utskriftsjobb:
 - **Dokument**: Navnet på dokumentet som skrives ut.
 - **Utskriftskvalitet**: Utskriftskvaliteten som brukes.

- **Papirtype:** Papirtypen som brukes.
 - **Papirstørrelse:** Papirstørrelsen som brukes.
4. **Bestillingsinformasjon:** Kobling til HPs nettside for bestilling av utstyr og ekstraustyr til skriveren.

Hvis du ikke vil vise **enhetsstatusvinduet** hver gang du skriver ut, merker du av for **Ikke vis dette på nytt**.

Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb, klikker du på **Avbryt utskrift**.

Hvis du vil lukke **enhetsstatusvinduet**, klikker du på **Lukk vindu**.

10 Vedlikehold

- Sette inn blekkpatroner
- Justere blekkpatroner
- Kalibrere farge
- Rense blekkpatroner automatisk
- Rense blekkpatroner manuelt
- Skrive ut en testside
- Vise beregnede blekknivåer
- Fjerne blekk fra hud og klær
- Vedlikeholde blekkpatroner
- Vedlikeholde skriverens hoveddel
- Skriverens verktøykasse

10.1 Sette inn blekkpatroner

Blekkpatroner

Blekkpatronkombinasjoner

Du bør bruke den trefargede blekkpatronen og den svarte blekkpatronen til utskrift av de fleste dokumenttyper. Når du skriver ut fotografier, kan du bruke enten [fotoblekkpatronen](#) eller [den grå fotoblekkpatronen](#) sammen med den trefargede blekkpatronholderen.

Den trefargede blekkpatronen må alltid settes inn i den *venstre* blekkpatronholderen.

Sett den svarte blekkpatronen, fotoblekkpatronen eller den grå fotoblekkpatronen inn i den *høyre* blekkpatronholderen.

Før du kjøper nye blekkpatroner, må du kontrollere serienumrene i referansehåndboken, som fulgte med skriveren.

Du finner også serienummeret på blekkpatronen du skal bytte.



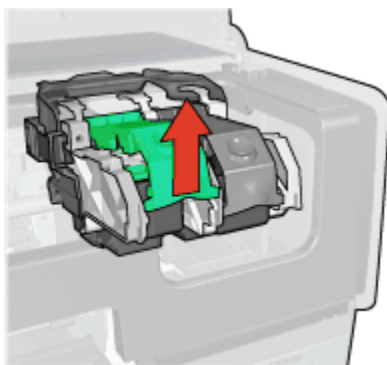
1. Serienummeretikett

Skriveren kan også brukes med bare én blekkpatron. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se på siden om [alternativ utskriftsmodus](#).

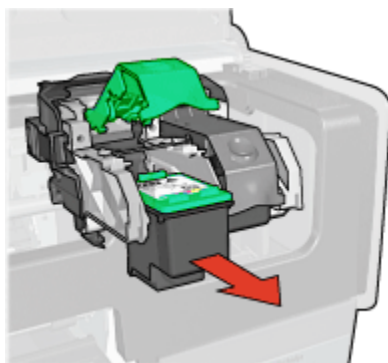
Innsettingsinstruksjoner

Følg fremgangsmåten nedenfor for å sette inn en blekkpatron:

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Legg en bunke med vanlig hvitt papir i Letter- eller A4-størrelse i innskuffen.
3. Åpne skriverdekselet.
4. Vent til blekkpatronholderen er inaktiv og stille før du løfter opp og åpner blekkpatronhåndtaket.



5. Skyv blekkpatronen ut av blekkpatronholderen.



6. Ta den nye blekkpatronen ut av pakken, og fjern forsiktig den rosa plasttapen.



1. Fjern bare den rosa tapen

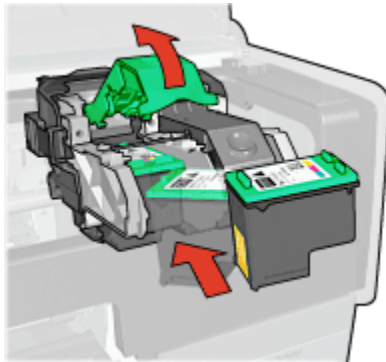


Obs! Ikke ta på blekkdysene eller kobberkontaktene. Berøring av disse delene kan føre til tilstopping, sviktende blekktilførsel og dårlig elektrisk forbindelse. Ikke fjern kobberstrimlene. Dette er nødvendige elektriske ledere.

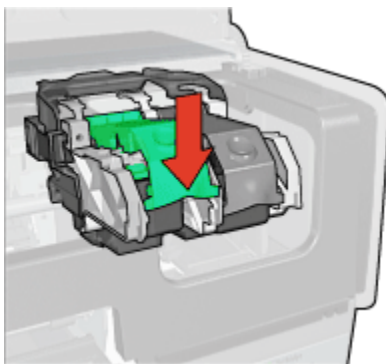


1. Ikke ta på kobberstrimlene.
7. Hold blekkpatronen slik at kobberstrimlene er nederst og vendt mot skriveren. Deretter skyver du blekkpatronen inn i holderen, som vist.

Merk: Når du har satt inn blekkpatronen, må du kontrollere at kobberkontaktene på blekkpatronen berører baksiden av blekkpatronholderen.



8. Trykk blekkpatronhåndtaket ned til du hører at det klikker på plass.



9. Lukk skriverdekselet.

Skriveren skriver automatisk ut en kalibreringsside.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du oppbevarer en blekkpatron, kan du se på siden om [oppbevaring av blekkpatroner](#).

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du resirkulerer tomme blekkpatroner, kan du se på siden om [gjenvinning av blekkpatroner](#).



Advarsel: Både nye og brukte blekkpatroner må oppbevares utilgjengelig for barn.

10.2 Justere blekkpatroner

Skriveren justerer blekkpatronene automatisk når det settes inn en ny blekkpatron. Du kan imidlertid justere blekkpatronene når som helst for å sikre optimal utskriftskvalitet.

Slik justerer du blekkpatronene:

1. Legg vanlig hvitt papir i Letter- eller A4-størrelse i skuffen.
2. Åpne skriverens [verktøykasse](#).
3. Klikk på **Juster enhet**.
4. Klikk på **Juster** og følg deretter instruksjonene på skjermen.

10.3 Kalibrere farge

Utfør bare fargekalibrering hvis fargene på fotografiene som ble skrevet ut med [fotoblekkpatronen](#) og den trefargede blekkpatronen, ikke ser riktige ut.

Før du utfører en fargekalibrering må du [justere blekkpatronene](#) og deretter skrive ut fotografiet på nytt. Hvis fargene fortsatt er feil, kan du utføre fargekalibreringen.

Slik kalibrerer du farge:

1. Legg vanlig hvitt papir i Letter- eller A4-størrelse i skuffen.
2. Kontroller at det er en [fotoblekkpatron](#) og en trefarget blekkpatron i skriveren.
3. Åpne skriverens [verktøykasse](#).
4. Klikk på **Kalibrer farge**.
5. Klikk på **Kalibrer**, og følg deretter instruksjonene på skjermen.

10.4 Rense blekkpatroner automatisk

Hvis utskriftene mangler linjer eller punkter, eller hvis de inneholder blekkstreker, kan det hende at det er [lite blekk](#) i blekkpatronene eller at de må renses.

Hvis det ikke er lite blekk i noen av blekkpatronene, må du følge fremgangsmåten nedenfor for å rensa blekkpatronene automatisk:

1. Åpne skriverens [verktøykasse](#).
2. Klikk på **Rens blekkpatroner**.
3. Klikk på **Rens** og følg deretter instruksjonene på skjermen.

Hvis det fremdeles mangler linjer eller punkter på dokumentene etter rensing, må du [bytte](#) blekkpatroner.



Obs! Bare rens blekkpatronene når det er nødvendig. Unødig rensing medfører sløsing med blekk og forkorter blekkpatronens levetid.

10.5 Rense blekkpatroner manuelt

Hvis skriveren brukes i støvete omgivelser, kan det samle seg smuss på blekkpatronkontaktene.

Skaffe renseutstyr

Dette trenger du for å rens blekkpatronene:

- Destillert vann (vann fra springen kan inneholde forurensningsstoffer som kan skade blekkpatronen)
- Vattpinner eller annet mykt, lofritt materiale som ikke setter seg fast på blekkpatronene

Pass på at du ikke får **blekk på hud eller klær** under rensingen.

Gjøre klar til rensing

1. Trykk på **av/på**-knappen for å slå på skriveren, og løft deretter opp skriverdekselet.
2. Ta ut blekkpatronene og legg dem på et papir, slik at dyseplaten vender opp.



1. Dyseplate



Obs! Blekkpatronene må ikke oppbevares utenfor skriveren i mer enn 30 minutter.

Instruksjoner for rensing

1. Fukt en vattpinne forsiktig med destillert vann og klem overflødig vann av vattpinnen.
2. Tørk av kobberkontaktene på blekkpatronen med vattpinnen.



Obs! Ikke ta på blekkdysene på blekkpatronene. Berøring av blekkdysene kan føre til tilstopping, sviktende blekktilførsel og dårlig elektrisk forbindelse.



1. Bare rens kobberkontaktene

Gjenta prosessen til det ikke er synlige blekkrester eller støv på vattpinnen du bruker til å rens kontaktene.

3. Sett inn blekkpatronen i skriveren, og lukk skriverdekselet.

10.6 Skrive ut en testside

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut en testside:

1. Åpne skriverens [verktøykasse](#).
2. Klikk på **Skriv ut en testside**, og følg deretter instruksjonene på skjermen.

10.7 Vise beregnede blekknivåer

Følg fremgangsmåten nedenfor for å vise beregnede blekknivåer for blekkpatronene i skriveren:

1. Åpne skriverens [verktøykasse](#).
2. Klikk på kategorien **Beregnet blekknivå**.

10.8 Fjerne blekk fra hud og klær

Følg instruksjonene nedenfor for å fjerne blekkflekker fra hud og klær.

Overflate	Løsning
Hud	Vask området med såpe.
Hvitt tøy	Vask tøyet i kaldt vann med klorblekemiddel.
Farget tøy	Vask tøyet i kaldt vann med skummende ammoniakk.



Obs! Bruk alltid kaldt vann når du fjerner blekk fra tøy. Lunkent eller varmt vann kan føre til at blekket setter seg i stoffet.

10.9 Vedlikeholde blekkpatroner

Følgende tips hjelper deg med å vedlikeholde blekkpatroner fra HP og sikre en jevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar alle blekkpatroner i den forseglede emballasjen til de skal brukes. Blekkpatroner skal oppbevares i romtemperatur (15 til 35 grader Celsius eller 59 til 95 grader Fahrenheit).
- Ikke fjern beskyttelsestapen som dekker dysene, før du er klar til å sette inn blekkpatronen i skriveren. Hvis beskyttelsestapen er fjernet fra blekkpatronen, må du ikke forsøke å sette den på plass igjen. Dette skader blekkpatronene.

Oppbevare blekkpatroner

Når du tar blekkpatronene ut av skriveren, bør du oppbevare dem i en blekkpatronbeskytter eller en lufttett plastbeholder.

Hvis det ble levert en blekkpatronbeskytter sammen med fotoblekkpatronen eller den grå fotoblekkpatronen, oppbevarer du blekkpatronen i beskytteren. Hvis du oppbevarer blekkpatroner i en lufttett beholder, må du kontrollere at blekkdysene vender nedover, men at de ikke er i kontakt med beholderen.

Legg blekkpatronen på skrå inn i beskytteren og trykk den på plass.



Trykk ned og bakover på toppen av beskytteren for å løsne blekkpatronen. Løft blekkpatronen ut av beskytteren.



Obs! Ikke slipp ned blekkpatronen. Dette kan føre til skade på blekkpatronen.

10.10 Vedlikeholde skriverens hoveddel

Skriveren spruter ut blekk på papiret i små doser. Derfor vil det komme blekkflekker på skriverkassen og tilstøtende overflater. Du kan fjerne flekker eller tørket blekk fra utsiden av skriveren med en myk klut fuktet med vann.

Når du rengjør skriveren, bør du huske på følgende:

- Ikke rengjør innsiden av skriveren. Det må ikke komme væske på innsiden av skriveren.
- Ikke bruk rengjøringsmidler. Hvis rengjøringsmidler blir brukt på skriveren, må du tørke av utsiden av skriveren med en myk klut fuktet med vann.
- Ikke smør støttestangen som blekkpatronholderen beveger seg frem og tilbake på. Det er normalt at det støyer når holderen beveger seg frem og tilbake.

10.11 Skriverens verktøykasse

Skriverens verktøykasse inneholder en rekke nyttige verktøy, som forbedrer ytelsen til skriveren.

Bruk skriververktøyene til å utføre følgende oppgaver:

- [Rense blekkpatroner](#)
- [Justere blekkpatroner](#)
- [Kalibrere farge](#)
- [Skrive ut en testside](#)
- [Vise beregnede blekknivåer](#)

HP Deskjet 6600 series-skriver

Hvis du vil bruke verktøyene, åpner du dialogboksen [Skriveregenskaper](#), klikker på kategorien **Tjenester** og deretter på **Vedlikehold denne enheten**.

11 Problemløsning

- Ethernet-problemer
- Skriveren skriver ikke ut
- Fastkjørt papir
- Papirproblemer
- Utskriftskvaliteten er dårlig
- Dokumentet skrives ut med feil
- Fotografier blir ikke skrevet ut på riktig måte
- Listepapir blir ikke skrevet ut på riktig måte
- Problemer ved utskrift uten kantlinje
- Feilmeldinger
- Skriverlampene lyser eller blinker
- Dokumentet skrives ut sakte
- PictBridge-problemer
- Hvis du fortsatt har problemer

11.1 Ethernet-problemer

Skriveren skriver ikke ut

Skriv ut en [HP-rapportside](#).

Hvis HP-rapportsiden **ikke** skrives ut, må du kontrollere følgende:


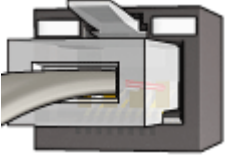
- Skriveren er konfigurert og slått på.
- [Blekkpatronene er satt inn riktig](#).
- Skriveren er slått på og det er papir i papirskuffen.
- Det er ikke fastkjørt papir i skriveren.

Hvis du har problemer med noe av dette, kan du se på [siden om at skriveren ikke skriver ut](#).

Hvis HP-rapportsiden skrives ut, kan du prøve følgende fremgangsmåte:

Koblingslampe

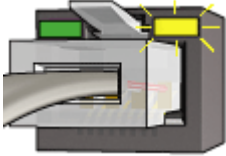
Hvis skriveren fremdeles ikke skriver ut, kan du se på koblingslampen på baksiden av skriveren:


Status for koblingslampen	Oppgave
<p>På</p> 	<p>Send dokumentet på nytt, og se deretter på aktivitets lampen.</p>
<p>Av</p> 	<p>Kontroller følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet-kabelen er godt festet til skriveren. • Nettverkets hub, svitsj eller ruter er slått på og fungerer på riktig måte. • Skriveren er koblet til nettverket.

Aktivitetslampe

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis koblingslampen er på, men skriveren ikke skriver ut:

1. Vent til skriveren er inaktiv.
2. Prøv å skrive ut dokumentet på nytt.
3. Se på aktivitetslampen på baksiden av skriveren.

Status for aktivitetslampen	Oppgave
<p>Blinker</p> 	<p>Ethernet-tilkoblingen fungerer på riktig måte. Prøv disse løsningene på nytt.</p>

Status for aktivitetslampen	Oppgave
Av 	Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none">• Skriveren er valgt i programmet du prøver å skrive ut fra.• Datamaskinen er koblet til nettverket.• En personlig programvarebrannmur blokkerer kanskje kommunikasjonen mellom skriveren og datamaskinen. Følg denne fremgangsmåten.

Kan ikke åpne skriverens innebygde Web-server (EWS)

Kontroller følgende:

- Du bruker ikke en telefonledning til å koble skriveren til nettverket
- [Ethernet-kabelen](#) er godt festet til skriveren.
- Nettverkets [hub](#), [svitsj](#) eller [ruter](#) er slått på og fungerer på riktig måte.
- Datamaskinen du bruker, er koblet til nettverket.

Hvis du fremdeles ikke får tilgang til skriverens innebygde Web-server (EWS), følger du denne fremgangsmåten:

1. Skriv ut en [HP-rapportside](#).
2. Finn skriverens [IP-adresse](#).
3. Start nettleseren.

Bruk Microsoft Internet Explorer 5.0 eller nyere, eller Netscape 4.75 eller nyere.

4. Angi skriverens IP-adresse i adresseboksen, og trykk deretter på **Enter**.

En personlig programvarebrannmur blokkerer kommunikasjonen mellom skriveren og datamaskinen

Den personlige programvarebrannmuren er et sikkerhetsprogram som beskytter en datamaskin mot inntrengere. Den personlige programvarebrannmuren blokkerer kanskje kommunikasjonen mellom skriveren og datamaskinen.

Hvis du ikke kan kommunisere med skriveren, prøver du å deaktivere den personlige brannmuren. Hvis du fremdeles ikke kan kommunisere med skriveren, aktiverer du brannmuren på nytt.

Hvis du ved å deaktivere brannmuren kan kommunisere med skriveren, kan det være lurt å tilordne skriveren en statisk IP-adresse, og deretter aktivere brannmuren på nytt. Hvis du vil tilordne skriveren en statisk IP-adresse, kan du se i referansehåndboken som fulgte med skriveren.

11.2 Skriveren skriver ikke ut

Kontroller følgende:

- At skriveren er koblet til strømmettet.
- At kablene er godt festet.
- At skriveren er slått på.
- At blekkpatronene er [satt inn riktig](#).
- At papir eller annet utskriftsmateriale er lagt riktig i innskuffen.
- At skriverdekselet er lukket.
- At bakdekselet eller tosidigheten (ekstrautstyr) sitter på plass.

Kontrollere skriverlampene

Skriverlampene angir skriverstatusen og varsler deg om potensielle problemer.

Du finner mer informasjon under [Skriverlampene lyser eller blinker](#).

Kontrollere skriverkabeltilkoblingen

Hvis skriverkabelen er koblet til en USB-hub, kan det oppstå en utskriftskonflikt. Bruk en av metodene nedenfor til å løse konflikten:

- Koble skriverens USB-kabel direkte til datamaskinen.
- Under utskrift må du ikke bruke andre USB-enheter som er tilkoblet huben.

Hvis du fremdeles ikke kan skrive ut på skriveren

Velg emnet nedenfor som best beskriver problemet:

- [Fastkjørt papir](#)
- [Melding om at det er tomt for papir](#)
- [Skriveren sender ut papir](#)

11.3 Fastkjørt papir

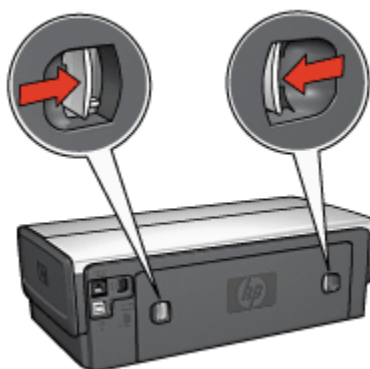
Du må **ikke** fjerne fastkjørt papir fra forsiden av skriveren.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å fjerne fastkjørt papir:

1. Trykk på **Fortsett**.

Hvis problemet ikke løses, går du videre til neste trinn.

2. Skyv de to håndtakene på bakdekselet mot hverandre, og ta av dekselet.



3. Ta ut eventuelt papir i skriveren ved å dra det ut fra baksiden av skriveren.

Hvis du skriver ut på etiketter, må du kontrollere at ingen etiketter har løsnet fra arket inne i skriveren.

4. Sett bakdekselet på plass igjen.



5. Trykk på **Fortsett**.

Ekstraustyr?



Hvis ekstraustyret for tosidig utskrift er festet til skriveren, følger du [fremgangsmåten for å fjerne fastkjørt papir fra ekstraustyret for tosidig utskrift](#).



Hvis ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff er festet til skriveren, følger du [fremgangsmåten for å fjerne fastkjørt papir fra ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#).

11.4 Papirproblemer

Skriveren skriver ut på flere ark samtidig

Papirvekt

Skriveren kan skrive ut på flere ark samtidig hvis papiret veier mindre enn den anbefalte papirvekten. Bruk papir som tilfredsstiller den anbefalte papirvekten. Se i referansehåndboken som fulgte med skriveren, hvis du vil se papirvektspesifikasjoner.

Skriveren kan skrive ut på flere ark samtidig hvis papiret er lagt for langt mot den bakre delen av skriveren. Skyv papiret inn i papirskuffen til papiret møter motstand.

Skriveren skriver kanskje også ut på flere ark hvis du legger forskjellige papirtyper i skriveren. Det kan for eksempel ligge fotopapir blandet med vanlig papir. Tøm papirskuffen og legg bare i den papirtypen som er riktig for dokumentet du skriver ut.

Kan ikke mate papir i skriveren

Prøv én eller flere av følgende mulige løsninger:

- Reduser antall ark i papirskuffen.
- Ta ut papiret fra skuffen og legg det i på nytt.
- Bruk en annen papirtype.

Skriveren sender ut papir

Hvis skriveren sender ut papir, kan du prøve én av følgende løsninger:

- Flytt skriveren bort fra direkte sollys. Hvis skriveren står i direkte sollys, og dette kan påvirke [den automatiske papirtypesensoren](#).
- Velg en annen papirtype enn **Automatisk**.
- Hvis du utfører [fargekalibrering](#), må du sette inn både [den trefargede blekkpatronen](#) og [fotoblekkpatronen](#).
- Hvis du skriver ut et dokument uten kantlinjer, og både Fortsett-lampen og statuslampen for blekkpatroner blinker, følger du [retningslinjene for utskrift uten kantlinjer](#).

Andre papirproblemer

- Hvis du ønsker informasjon om hvordan du fjerner fastkjørt papir, kan du se på siden [Fastkjørt papir](#).
- Hvis du får en melding om at det er tomt for papir, kan du se på siden [Feilmeldinger](#).

11.5 Utskriftskvaliteten er dårlig

Hvis du trenger hjelp med kvaliteten på fotoutskrifter, kan du lese på siden om [problemløsning for fotografier](#).

Streker og manglende linjer

Hvis utskriftene mangler linjer eller punkter, eller hvis de inneholder blekkstreker, kan det hende at det er [lite blekk](#) i blekkpatronene eller at de må [renses](#).

Utskriften er falmet

- Kontroller at det ikke er [lite blekk](#) i noen av blekkpatronene.

Hvis det er lite blekk i en blekkpatron, kan det hende at du må [bytte blekkpatronen](#) når utskriftskvaliteten reduseres.

Hvis det ikke er lite blekk igjen i blekkpatronen, må du [rense blekkpatronen](#).

- Kontroller at det er satt inn en svart blekkpatron.

Hvis den svarte teksten og bildene på utskriftene er falmet, kan det hende at du bare skriver ut med den trefargede blekkpatronen. Sett inn en svart blekkpatron i tillegg til den trefargede blekkpatronen for å få optimal kvalitet på svart/hvitt-utskriftene.

- Kontroller at den beskyttende plasttapen er fjernet fra blekkpatronene.



1. Plasttape

- Vurder å bruke en høyere utskriftskvalitet.

Skriver ut blanke sider

- Det kan hende at den beskyttende plasttapen ikke er fjernet fra blekkpatronene. Kontroller at plasttapen er fjernet fra blekkpatronene.
- Det kan hende at blekkpatronene er tomme for blekk. Bytt den ene eller begge de tomme blekkpatronene.
- Det kan hende at skriveren står i direkte sollys. Direkte sollys kan redusere ytelsen til den automatiske papirtypesensoren betraktelig. Flytt skriveren slik at den ikke står i direkte sollys.

- Det kan hende at du forsøker å skrive ut et dokument uten kantlinje og bare har en svart blekkpatron installert. Når du skriver ut et dokument uten kantlinje, må du alltid ha den trefargede blekkpatronen og en annen blekkpatron installert.

For mye eller for lite blekk vises på siden

Justere blekkvolumet og tørketiden

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**.
3. Klikk på **Avanserte funksjoner**.

Dialogboksen **Avanserte funksjoner** vises.

4. Flytt glidebryteren **Blekkvolum** mot **Lett** eller **Tungt**.

Merk: Hvis du øker blekkvolumet, flytter du glidebryteren **Tørketid** mot **Lengre** for å unngå at blekket smøres utover.

5. Klikk på **OK** to ganger.

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.
3. I feltet **Type er** velger du den riktige papirtypen. Ikke velg **Automatisk**.

11.6 Dokumentet skrives ut med feil

Tekst og bilder er forskjøvet

Hvis teksten og bildene på utskriftene er forskjøvet, må du [justere](#) blekkpatronene.

Forskjøvet eller skjev utskrift av dokumentet

1. Kontroller at papiret er lagt riktig i innskuffen eller i den nedre skuffen (ekstrautstyr).
2. Kontroller at papirskinnene er skjøvet helt inntil kanten på papiret.
3. Skriv ut dokumentet på nytt.

Deler av dokumentet mangler eller er feilplassert

Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#) og kontroller følgende innstillinger:

Kategori	Innstilling
Grunnleggende	Papirretning: Kontroller at papirretningen er riktig.

Kategori	Innstilling
Papir/kvalitet	Størrelse er: Kontroller at papirstørrelsen er riktig.
Effekter	Tilpass til side: Velg å tilpasse tekst og grafikk til papiret.
Etterbehandling	Plakatutskrift: Kontroller at Av er valgt.

Konvolutten skrives ut skjevt

1. Skyv klaffen inn i konvolutten før du legger den i skriveren.
2. Kontroller at papirskinnene er skjøvet helt inntil kanten på konvolutten.
3. Skriv ut konvolutten på nytt.

Dokumentet blir ikke skrevet ut med de nye utskriftsinnstillingene

Skriverens standardinnstillinger kan være forskjellige fra innstillingene for skriverprogramvaren. Velg riktige utskriftsinnstillinger i programmet.

11.7 Fotografier blir ikke skrevet ut på riktig måte

Kontrollere papirskuffen

1. Legg fotopapiret i innskuffen med utskriftssiden ned.
2. Skyv papiret fremover til det stopper.
3. Skyv papirskinnen tett inntil kanten på papiret.

Kontrollere skriveregenskapene

Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#) og kontroller følgende alternativer:

Kategori	Innstilling
Papir/kvalitet	Størrelse er: Den riktige størrelsen
	Type er: Den riktige fotopapirtypen
	Utskriftskvalitet: Best

Feil fargenyanse eller farge

Hvis fotografier har feil fargenyanse eller feil farge, følger du denne fremgangsmåten:

1. [Juster](#) blekkpatronene ved hjelp av vanlig hvitt papir.
2. Skriv ut fotografiet på nytt med fotopapir.

3. Hvis det fremdeles er feil fargenyanse eller farge, må du [kalibrere fargen](#).
Du må sette inn en [fotoblekkpatron](#) og en trefarget blekkpatron for kalibrering av farge.
4. Skriv ut fotografiet på nytt.
5. Hvis fargene fortsatt har feil fargenyanse eller er feil, må du åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#), klikke på kategorien **Farge**, og deretter klikke på **Avanserte fargeinnstillinger**.
6. I dialogboksen [Avanserte fargeinnstillinger](#) justerer du fargene. Følg denne fremgangsmåten:
 - Hvis fargene er for gule, flytter du glidebryteren **Fargetone** mot **Kaldere**.
 - Hvis fargene er for blå, flytter du glidebryteren **Fargetone** mot **Varmere**.
7. Skriv ut fotografiet på nytt.
8. Hvis det fremdeles er feil fargenyanse eller farge, må du [justere](#) blekkpatronene.

Deler av fotografiet er falmet

Kantene av fotografiet er falmet



Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt. Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du legge det i en plastpose og forsiktig bøye det i motsatt retning av ujevnheten, til papiret er rett. Hvis problemet vedvarer, må du bytte til fotopapir som ikke er ujevnt.

Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden om [lagring av fotopapir](#).



Hvis falmingen oppstår omtrent 25 til 64 mm (1 til 2,5 tommer) fra kanten av fotografiet, kan du prøve følgende:

- Sett inn en [fotoblekkpatron](#) og en trefarget blekkpatron i skriveren.
- Roterer bildet 180 grader.
- Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#), klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter **utskriftskvaliteten** til **Maksimal oppløsning**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

11.8 Listepapir blir ikke skrevet ut på riktig måte

Kontrollere papirskuffen

- Brett ut og brett papiret sammen igjen når flere ark mates i skriveren samtidig.
- Kontroller at den løse enden av listepapirbunken er øverst og peker mot skriveren.
- Kontroller at du bruker riktig papir for listepapirutskrift.

Kontrollere skriveregenskapene

Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#) og kontroller følgende innstillinger:

Kategori	Innstilling
Papir/kvalitet	Størrelse er: Den riktige listepapirstørrelsen Type er: HP Listepapir

Kontrollere programvaren

- Kontroller at programmet du bruker, kan skrive ut listepapir. Det er ikke alle programmer som kan skrive ut listepapir.
- Hvis det oppstår blanke områder i enden av arkene, må du kontrollere at skriverprogramvaren fungerer riktig.

11.9 Problemer ved utskrift uten kantlinje

Når du skriver ut fotografier eller dokumenter uten kantlinje, må du følge disse retningslinjene:

- Kontroller at papirstørrelsen som er angitt i nedtrekkslisten **Papirstørrelse** i kategorien **Utskrift**, er den samme som størrelsen på papiret som er lagt inn i innskuffen.
- Velg riktig papirtype i nedtrekkslisten **Papirtype** i kategorien **Utskrift**.
- Hvis du skriver ut i gråtoner, velger du **Høy kvalitet** under **Skriv ut i gråtoner** i kategorien **Farge**.
- Skriv ikke ut dokumenter uten kantlinje i [alternativ utskriftsmodus](#). Du må alltid ha to blekkpatroner i skriveren.

Deler av fotografiet er falmet

Kantene av fotografiet er falmet



Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt. Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du legge det i en plastpose og forsiktig bøye det i motsatt retning av ujevnheten, til papiret er rett. Hvis problemet vedvarer, må du bytte til fotopapir som ikke er ujevnt.

Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden om [lagring av fotopapir](#).



Hvis falmingen oppstår omtrent 25 til 64 mm (1 til 2,5 tommer) fra kanten av fotografiet, kan du prøve følgende:

- Sett inn en [fotoblekkpatron](#) og en trefarget blekkpatron i skriveren.
- Roterer bildet 180 grader.
- Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#), klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter **utskriftskvaliteten** til **Maksimal oppløsning**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

Streker vises på lyse deler av fotografiet

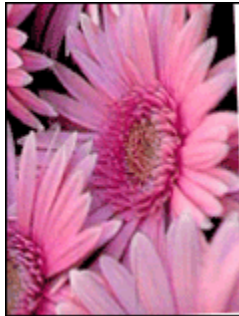


Hvis det vises streker på lyse deler av et fotografi, omtrent 64 mm (2,5 tommer) fra en av de lange sidene på fotografiet, kan du prøve følgende:

- Sett inn en [fotoblekkpatron](#) i skriveren.
- Roterer bildet 180 grader.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

Bildet skrives ut skjevt



Følg fremgangsmåten nedenfor hvis bildet skrives ut skjevt:

1. Fjern alt papir fra innskuffen.
2. Legg fotopapiret i innskuffen på riktig måte.
3. Kontroller at papirskinnen er skjøvet helt inntil utskriftsmaterialet.

Utskriften har en uønsket kantlinje

Gjelder for de fleste fotopapirtyper

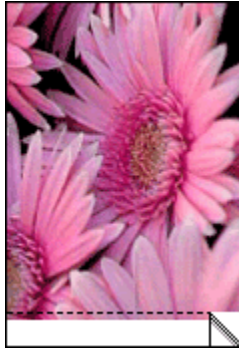


Hvis utskriften har en uønsket kantlinje, kan du prøve følgende løsninger:

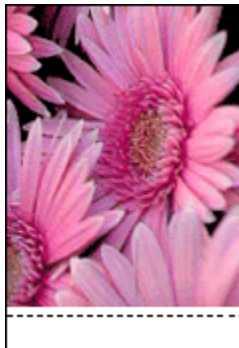
- [Justere blekkpatroner](#)
- Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#), og klikk på kategorien **Papir/kvalitet**. Her kontrollerer du at den valgte papirstørrelsen samsvarer både med papirstørrelsen som fotografiet er formatert med, og med størrelsen på papiret som er lagt inn i skriveren.
- Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#), klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og merk deretter av for **Automatisk tilpassing uten kantlinje**.

Hvis du skriver ut et tosidig dokument, bør du skrive dokumentet ut **manuelt**, ikke automatisk.

Hvis kantlinjen vises nedenfor avrivningsfliken, må du fjerne fliken.



Hvis kantlinjen vises over avrivningsfliken, må du **justere blekkpatronene**.



Blekkflekker

Bruke HP Photo-papir.

Kontroller at fotopapiret ikke er ujevnt. Hvis fotopapiret er ujevnt, kan du legge det i en plastpose og forsiktig bøye det i motsatt retning av ujevnheten, til papiret er rett. Hvis problemet vedvarer, må du bytte til fotopapir som ikke er ujevnt.

Hvis papiret ikke er ujevnt, gjør du følgende:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og klikk deretter på **Avanserte funksjoner**.
Dialogboksen **Avanserte funksjoner** vises.
3. Flytt glidebryteren **Tørketid** mot **Lengre**.

4. Flytt glidebryteren **Blekkvolum** mot **Lett**.

Merk: Det kan hende at fargene på bildet blir lysere.

5. Klikk på **OK**.

Hvis problemet vedvarer, gjør du følgende:

1. Fjern utskriftsmaterialet for utskrift uten kantlinje, og legg deretter i vanlig papir i innskuffen.
2. Trykk på og hold nede **av/på**-knappen, og trykk deretter på **Fortsett**. Skriveren skriver ut en testside.
3. Gjenta trinn 2 til det ikke lenger er blekkflekker på baksiden av papiret som skriveren skriver ut.

11.10 Feilmeldinger

Melding om at det er tomt for papir

Hvis det ligger papir i innskuffen eller den nedre skuffen (ekstrauststyr)

1. Kontroller følgende:
 - At det er nok papir i papirskuffen (minst ti ark).
 - At ikke papirskuffen er for full.
 - At papirbunken berører bakre del av papirskuffen.
2. Skyv papirskinnene slik at de ligger *tett* inntil kanten på papiret.
3. Trykk på **Fortsett** for å fortsette utskriften.
1. Legg papir i skuffen.
2. Trykk på **Fortsett** for å fortsette utskriften.

Feilmeldingen "there was an error writing to USB port" (feil under skriving til USB-porten) vises

Hvis du bruker en USB-kabel for skriveren, kan det hende at skriveren ikke mottar riktige data fra en annen USB-enhet eller fra USB-huben. Koble skriveren direkte til USB-porten på datamaskinen.

Feilmeldingen "there was an error writing to LPT1" (feil under skriving til LPT1) vises

Skriveren er koblet til datamaskinen via en USB-kabel. Det kan hende at kabelen ikke ble ordentlig festet før du installerte programvaren.

Avinstaller programvaren, og installer den deretter på nytt.

Feilmeldingen "two-way communication cannot be established" (kan ikke opprette toveiskommunikasjon) eller "printer not responding" (skriveren svarer ikke) vises

Skriveren kan ikke kommunisere med datamaskinen hvis USB-kabelen er for lang.

Hvis du får denne feilmeldingen, må du sørge for at USB-kabelen ikke er lengre enn fem meter (omtrent 16 fot og 5 tommer). Koble skriveren direkte til USB-porten på datamaskinen, ikke til en USB-hub.

11.11 Skriverlampene lyser eller blinker

Hva signaliserer lampene

Skriverlampene angir skriverstatusen.

Av/på-lampen blinker

Skriveren klargjøres for utskrift.

Lampene slutter å blinke når skriveren har mottatt alle data.

Fortsett-lampen blinker

Følg disse instruksjonene for å [fjerne fastkjørt papir](#).

Statuslampen for blekkpatroner lyser eller blinker

Kontroller om det er [lite blekk](#) i en av blekkpatronene.

Hvis det er lite blekk i en blekkpatron, kan det hende at du må [bytte blekkpatronen](#).

Hvis alle blekkpatronene har nok blekk, trykker du på **Fortsett**. Hvis statuslampen for blekkpatroner fortsatt lyser, slår du først av skriveren, før du slår den på igjen.

Kontroller at [de riktige blekkpatronene](#) er installert.

Hvis du skrev ut et dokument uten kantlinje da lampen begynte å blinke, må du følge disse [retningslinjene](#).

Hvis ikke, gjør du følgende:

1. Åpne det øvre dekselet på skriveren, fjern den svarte blekkpatronen eller fotoblekkpatronen, og lukk deretter dekselet.
2. Gjør ett av følgende:
 - *Hvis lampen blinker:* Åpne det øvre dekselet, erstatt blekkpatronen du fjernet, og fjern deretter den trefargede blekkpatronen. Gå til trinn 3.

- *Hvis lampen ikke lyser:* Det er et problem med blekkpatronen du fjernet. Gå til trinn 3.
3. Utfør **manuell rensing** av blekkpatronen.
Når du har rensset blekkpatronen, setter du den inn i skriveren igjen.
Hvis statuslampen for blekkpatroner fortsatt blinker, må du **bytte blekkpatronen**.

Alle lampene blinker

Start skriveren på nytt.

1. Trykk på **av/på**-knappen for å slå av skriveren, og trykk deretter på **av/på**-knappen en gang til for å starte skriveren på nytt.
Fortsett til trinn 2 hvis lampene fortsatt blinker.
2. Trykk på **av/på**-knappen for å slå av skriveren.
3. Koble skriverens strømledning fra strømuttaket.
4. Koble skriverens strømledning til strømuttaket igjen.
5. Trykk på **av/på**-knappen for å slå på skriveren.

Strømledningslampe

Lampen for strømledningen lyser når det går strøm gjennom ledningen. Hvis lampen er slukket, går det ikke strøm gjennom ledningen.

11.12 Dokumentet skrives ut sakte

Flere programmer er åpne

Datamaskinen har ikke nok ressurser til at skriveren kan skrive ut med optimal hastighet.

Hvis du vil øke utskriftshastigheten, må du lukke alle programmer du ikke bruker, under utskriften.

Komplekse dokumenter, grafikk eller fotografier skrives ut

Dokumenter som inneholder grafikk eller fotografier, skrives ut langsommere enn tekstdokumenter.

Hvis det ikke er nok minne eller diskplass på datamaskinen til å skrive ut dokumentet under normale forhold, kan du bruke Modus for lite minne. Hvis du bruker dette alternativet, kan det hende at kvaliteten på utskriften blir redusert. Modus for lite minne deaktiverer også utskrift med 4800 x 1200 optimalisert dpi.

Slik aktiverer du Modus for lite minne:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og klikk deretter på **Avanserte funksjoner**.
3. Velg **Modus for lite minne**, og klikk deretter på **OK**.
4. Skriv ut dokumentet.

Utskriftsmodusen Best eller Maksimal oppløsning er valgt

Skriveren bruker lenger tid på å skrive ut når **Best** eller **Maksimal oppløsning** er valgt som utskriftskvalitet. Hvis du vil øke skriverhastigheten, må du velge en annen utskriftskvalitetsmodus.

Skriverdriveren er foreldet

Det kan hende at skriverdriveren som er installert, er foreldet.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du oppdaterer skriverdriveren, kan du klikke deg inn på HPs nettside på www.hp.com/support.

Datamaskinen oppfyller ikke systemkravene

Hvis du ikke har nok RAM på datamaskinen eller ikke har nok ledig plass på harddisken, tar utskriftsprosessen lenger tid.

1. Kontroller at det er nok plass på harddisken, at det er nok RAM og at prosessoren oppfyller systemkravene til hastighet.
Se i referansehåndboken som fulgte med skriveren, hvis du vil se systemkravene.
2. Du kan frigjøre plass på harddisken ved å slette filer du ikke trenger.

Skriveren er i alternativ utskriftsmodus

Det kan hende at skriveren bruker lenger tid på å skrive ut hvis den er i **alternativ utskriftsmodus**.

Hvis du vil øke utskriftshastigheten, må du bruke to blekkpatroner i skriveren.

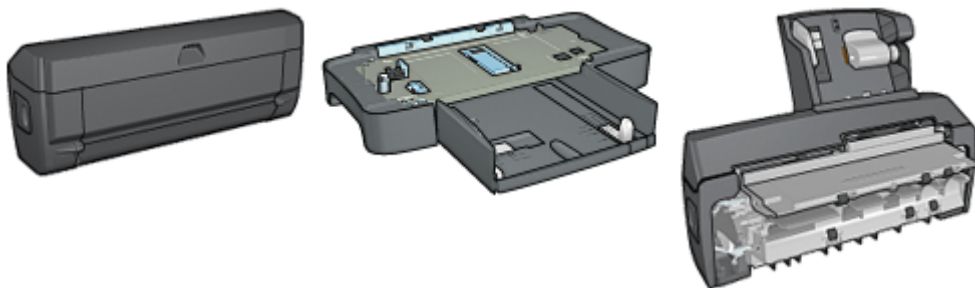
11.13 Hvis du fortsatt har problemer

Hvis du fortsatt har problemer etter at du har sett gjennom problemløsningsemnene, må du slå av datamaskinen og deretter starte den på nytt.

Hvis du fortsatt har problemer etter at du har startet datamaskinen på nytt, kan du gå til HPs kundesupport på www.hp.com/support.

12 Ekstrautstyr

Følgende ekstrautstyr kan brukes sammen med HP-skriveren.



Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift

250-arks ekstraskuff for vanlig papir

Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Hvis det ikke ble levert ekstrautstyr med skriveren, kan du kjøpe det separat fra en autorisert HP-forhandler.

Du finner delenumrene til ekstrautstyret i listen over [ekstrautstyr](#).

Merk: Tilgjengeligheten til ekstrautstyret er avhengig av land/region.

12.1 Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift (tosidigheten)

Tosidigheten er en spesiell maskinvareenhet som gjør at skriveren kan skrive ut på begge sider av arket automatisk.

Det er mange fordeler ved å bruke en tosidigheten sammen med skriveren. Med tosidigheten kan du gjøre følgende:

- Skrive ut på begge sider av et ark uten å måtte legge i papiret på nytt manuelt.
- Bruke mindre papir fordi du bruker begge sider av arket.
- Lage profesjonelle brosjyrer, rapporter, nyhetsbrev og andre spesielle utskrifter.

Hvis tosidigheten ikke ble levert med skriveren, kan du kjøpe den separat fra en autorisert HP-forhandler.

Merk: Tosidigenheten er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

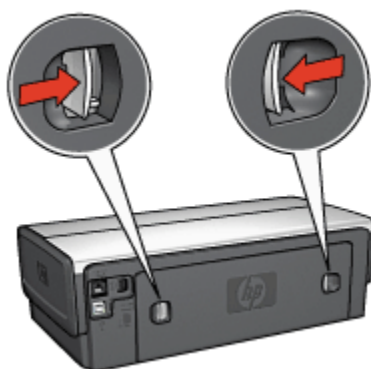


Tosidigenheten støtter bare bestemte papirtyper. Hvis du vil se en liste over papirtypene som støttes, kan du se i [spesifikasjoner for tosidig utskrift](#).

12.1.1 Sette inn tosidigenheten

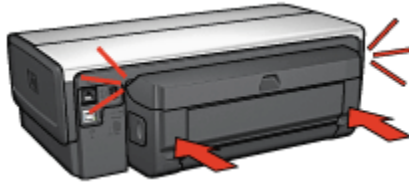
Følg fremgangsmåten nedenfor for å feste tosidigenheten til skriveren:

1. Skyv de to håndtakene på skriverens bakdeksel mot hverandre, og ta av dekselet.



Merk: Ikke kast bakdekselet. Tosidigenheten eller bakdekselet må være festet til skriveren for at du skal kunne skrive ut.

2. Skyv tosidigenheten inn på baksiden av skriveren helt til begge sidene klikker på plass.



Merk: Du må ikke trykke inn knappene på hver side av tosidigheten når du setter den inn i skriveren. Bare bruk knappene når du skal ta tosidigheten ut av skriveren.

12.1.2 Aktivere tosidigheten

Følg fremgangsmåten nedenfor for å aktivere tosidigheten:

1. Åpne skriverens [verktøykasse](#).
2. Klikk på kategorien **Konfigurerings**.
3. Klikk på **Modul for automatisk tosidig utskrift** eller **Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff**, og klikk deretter på **Bruk**.
4. Klikk på **OK** i bekreftelsesboksen som vises.
5. Klikk på **X** i hjørnet øverst til høyre for å lukke vinduet.

Merk: Når tosidigheten er aktivert, trenger du ikke å aktivere den på nytt hver gang du skal skrive ut.

12.1.3 Skrive ut et hefte automatisk

Hvis du vil skrive ut et hefte automatisk, må et av følgende ekstraustyr være koblet til skriveren:



Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift



Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift støtter bare enkelte papirtyper. Hvis du vil se en liste over papirtypene som støttes, kan du se i spesifikasjonene for [Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift](#) eller [Ekstraustyr for automatisk tosidig ekstraustyr med liten papirskuff](#).

Hvis det ikke er noe ekstraustyr for tosidig utskrift koblet til skriveren, eller hvis du skriver ut på en papirtype som ikke støttes, kan du bruke [manuell tosidig utskrift](#).

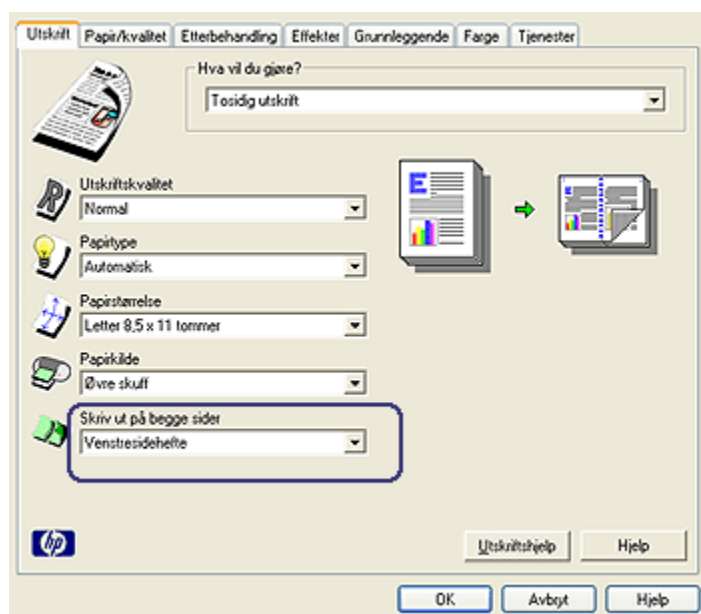
Retningslinjer

Ikke gå utover innskuffens kapasitet: opptil 150 ark.

Skrive ut

Legg papiret i skriverskuffen og følg deretter fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et hefte automatisk:

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Velg kategorien **Utskrift** og klikk deretter på **Tosidig utskrift** i nedtrekkslisten.



3. I nedtrekkslisten **Skriv ut på begge sider** velger du et av følgende innbindingsalternativer:

- **Venstresidehefte**
- **Høyresidehefte**

4. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Når den første siden av papiret er skrevet ut, tar skriveren en pause mens blekket tørker. Når blekket har tørket, trekkes arket tilbake i tosidigheten, og den andre siden av papiret skrives ut.

Merk: Ikke fjern papiret fra skriveren før begge sidene av utskriften har blitt skrevet ut.

12.1.4 Problemer med automatisk tosidig utskrift

Papir kjører seg fast inne i ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift

Fastkjørt papir

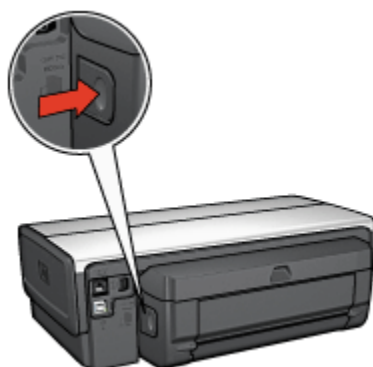
Følg fremgangsmåten nedenfor for å fjerne fastkjørt papir fra tosidigheten:

1. Slå av skriveren.

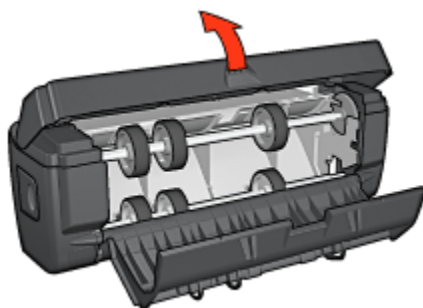
2. Trykk på knappene på venstre og høyre side av tosidigheten, og fjern den deretter fra skriveren.



Advarsel: Fjern tosidigheten før du åpner skriveren for å fjerne fastkjørt papir.



3. Fjern alt papir i skriveren.
4. Åpne tosidigheten.



5. Fjern alt papir i tosidigheten.
6. Lukk tosidigheten og fest tosidigheten til skriveren på nytt.

Kan ikke velge alternativet for tosidig utskrift

Skriveren kan ikke registrere tosidigheten før en utskriftsjobb er sendt til skriveren. Skriv ut et enkelsidig dokument, og skriv deretter ut det tosidige dokumentet. Alternativet for bruk av tosidigheten vises i skriverprogramvaren.

Hvis alternativet for tosidigheten fremdeles ikke vises, bør du kontrollere følgende:

- At tosidigheten er festet til skriveren.
- At tosidigheten er [aktivert](#) i skriverprogramvaren.
- At typen og størrelsen for utskriftsmaterialet som er valgt i kategorien **Papir/kvalitet**, støttes av tosidigheten.

Hvis du vil se en liste over typene og størrelsene for utskriftsmaterialet, kan du se i spesifikasjonene for tosidigheten:

- [Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift](#)
- [Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#)

Bare én side av papiret skrives ut, selv om alternativet for tosidig utskrift er aktivert

Kontroller følgende:

- At [de riktige utskriftsalternativene](#) er angitt i både skriverprogramvaren og programmet du bruker.
- At fotopapiret ikke er ujevnt hvis du skriver ut på tosidig fotopapir. Fotopapiret må være flatt før utskrift. Du finner mer informasjon på siden om [lagring og håndtering av fotopapir](#).
- At typen og størrelsen for utskriftsmaterialet som er valgt i kategorien **Papir/kvalitet**, støttes av [tosidigheten](#).

Hvis typen eller størrelsen for utskriftsmaterialet ikke støttes i tosidigheten, kan du skrive ut dokumentet ved hjelp av [instruksjonene for manuell tosidig utskrift](#).

Merk: Du må ikke prøve å skrive ut et tosidig dokument på et enkeltsidig papir, for eksempel enkeltsidig fotopapir.

Innbindingsmargen er på feil sted

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Etterbehandling**.
3. Kontroller følgende:
 - At **Vend sidene opp/ikke** er valgt for innbinding langs siden (bokinnbinding).
 - At **Vend sidene opp** er valgt for innbinding langs den øverste kanten (hefteinnbinding).

Du finner mer informasjon under [tosidig utskrift](#).

Papirstørrelsen endres når alternativet for tosidig utskrift er valgt

Papirstørrelsen støttes ikke av [tosidigheten](#).

Fargene ser falmede ut

Hvis fargene ser falmede ut, kan du prøve å skrive ut det tosidige dokumentet ved hjelp av [instruksjonene for manuell tosidig utskrift](#).

12.1.5 Spesifikasjoner for ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift

Mål når festet til skriveren

124,6 mm (4,9 tommer) høy x 320,5 mm (12,62 tommer) bred x 77,7 mm (3,06 tommer) dyp

Skjevhet (baksiden av utskriften)

Vanlig papir: +/- 0,009 mm/mm (0,009 tommer/tommer)

Kort: +/- 0,006 mm/mm (0,009 tommer/tommer)

Konvolutter: +/- 0,012 mm/mm (0,012 tommer/tommer)

Vekt på utskriftsmateriale

Letter/A4: 60 til 90 g/m² (16 til 24 pund)

Kort: Opptil 200 g/m² (maksimalt 110 pund indeks)

Spesialpapir: Opptil 160 g/m² (44 pund bond)

Størrelse på utskriftsmateriale

Størrelsesområde: 81 x 117 mm til 216 x 297 mm (3,2 x 4,6 tommer til 8,5 x 11 tommer)

Papir:

- U.S. Letter: 216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)
- Executive: 184 x 279 (7,25 x 10,5 tommer)
- A4: 210 x 297 mm
- A5: 148 x 210 mm
- B5: 182 x 257 mm

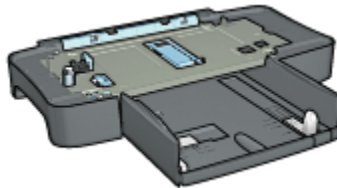
Kort:

- 127 x 279 mm (5 x 8 tommer)
- 102 x 152 mm (4 x 6 tommer)

- A6: 105 x 148,5 mm
- Hagaki: 100 x 148 mm

12.2 250-arks ekstraskuff for vanlig papir

Med den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir øker skriverens papirkapasitet med 400 ark. Dette er nyttig ved utskrift av store volumer og når du vil bruke innskuffen til spesielle typer utskriftsmateriale, for eksempel brevhodepapir, men fortsatt vil ha vanlig papir tilgjengelig.



Den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir støtter bare bruk av enkelte papirstørrelser. Hvis du vil se en liste over papirstørrelsene som støttes, kan du se [Spesifikasjoner for 250-arks ekstraskuff for vanlig papir](#).

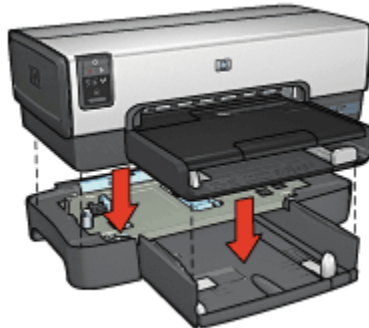
Hvis den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir ikke leveres sammen med skriveren, kan du kjøpe den separat fra en autorisert HP-forhandler.

Merk: Den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

12.2.1 Installere den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir

Følg fremgangsmåten nedenfor for å installere den 250-arks ekstraskuffen med vanlig papir:

1. Slå av skriveren.
2. Velg en plassering for skriveren og plasser den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir der.
3. Løft skriveren forsiktig og hold den over papirskuffen.

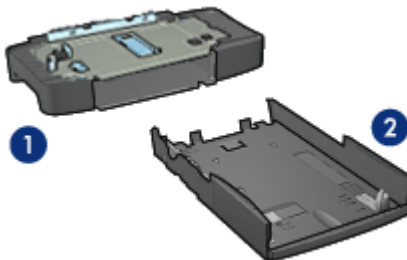


4. Plasser skriveren forsiktig over papirskuffen.

12.2.2 Legge papir i den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir

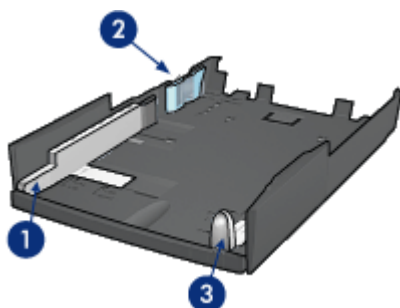
To deler

Den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir består av to deler.



1. Sokkel
2. Nedre skuff

Den nedre skuffen har tre papirjusteringsskinner.



1. Papirbreddeskinne
2. Papirbreddesperre
3. Papirlengdeskinne

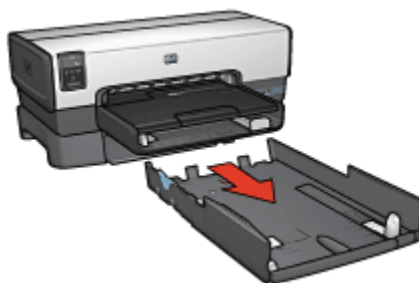
Merk: Når du endrer papirstørrelsen i papirskuffen, må du justere de tre papirjusteringsskinnene.

Angi papirstørrelse

Når du endrer papirstørrelsen i papirskuffen, må du sørge for at alle de tre papirjusteringsskinnene er riktig justert.

Følg instruksjonene nedenfor for å angi papirstørrelsen:

1. Fjern den nedre skuffen fra sokkelen.



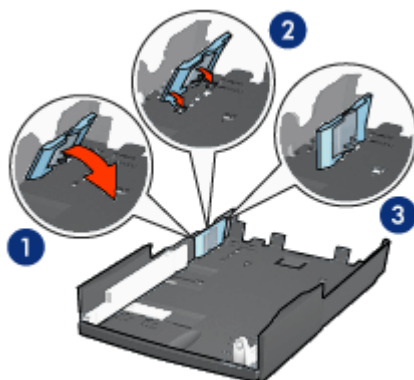
2. Skyv papirbreddeskinnen til pilen er på nivå med den riktige justeringen.



1. Juster pilene

Merk: Hvis du vil skrive ut på papir med Legal-størrelse, må du stille inn papirbreddesperren på **LTR**.

3. Juster papirbreddesperren ved å sette den forsiktig inn i de riktige sporene.



1. Vipp sperren fremover.

2. Sett sperren inn i de riktige sporene.

3. Vipp sperren tilbake til den knepper på plass.

Merk: Hvis du vil skrive ut på papir med Legal-størrelse, må du stille inn papirbreddesperren på **LTR**.

4. Juster papirlengdeskinnen ved å dra i den til pilen justeres med papirstørrelsen.



1. Juster pilene

Merk: Hvis du vil skrive ut på papir i Legal-størrelse, må du trekke papirlengdeskinnen helt ut.

Legge i papir

Følg fremgangsmåten nedenfor for å legge i papir:

1. Fjern den nedre skuffen fra sokkelen.
2. Kontroller at **alle tre papirjusteringsskinnene er satt i** riktig posisjon.
3. Legg inn papiret i den nedre skuffen.



4. Skyv den nedre skuffen inn i sokkelen til du hører at den knepper på plass.



12.2.3 Skrive ut en unik førsteside med en 250-arks ekstraskuff for vanlig papir

Retningslinjer

Den **250-arks ekstraskuffen for vanlig papir** leveres ikke sammen med skriveren, men du kan kjøpe den separat fra en autorisert HP-forhandler. Ekstraustyret er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

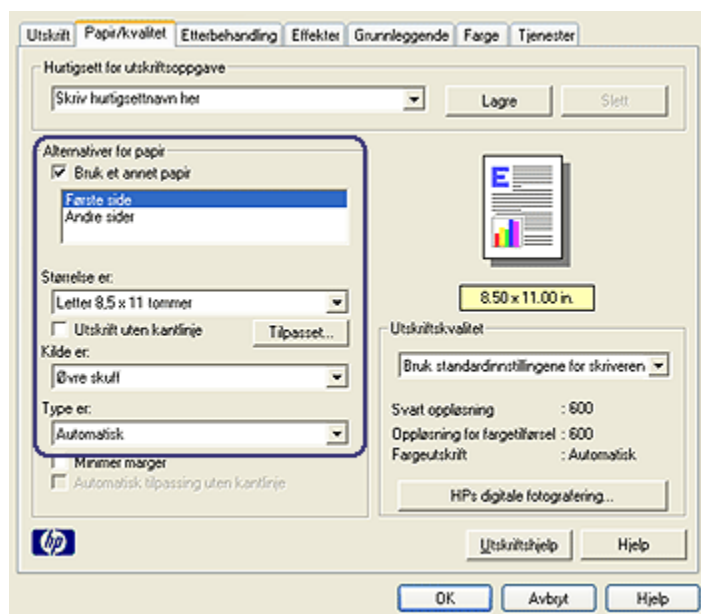
Legge i papir

1. Legg inn papir for hoveddelen av dokumentet i den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir.
2. Legg inn papir for den første siden i innskuffen.

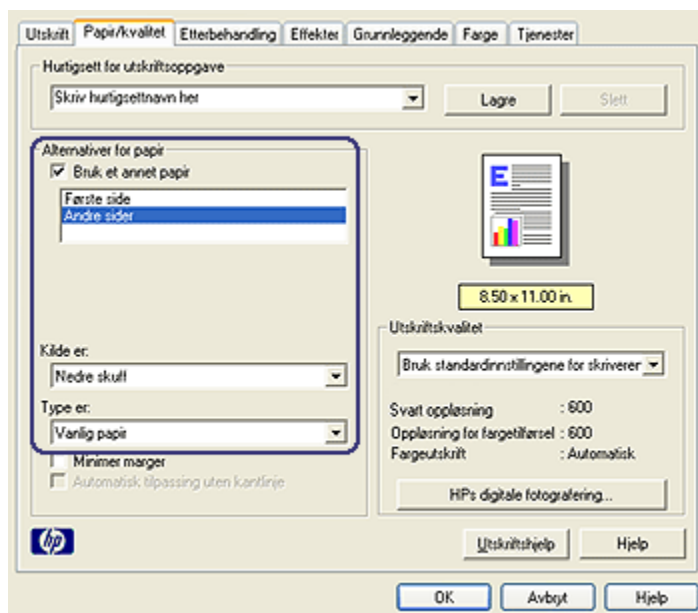
Skrive ut

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut et dokument med en forside:

1. Åpne dialogboksen **Skriveregenskaper**.
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.
3. Merk av for **Bruk et annet papir**.
4. Klikk på **Første side**.



5. Velg papirtype og -størrelse for den første siden.
6. Klikk på **Øvre skuff** i boksen **Kilde er**.
7. Klikk på **Andre sider**.



8. Klikk på **Nedre skuff** i boksen **Kilde er**.
9. Klikk på papirtypen for de andre sidene i nedtrekkslisten **Type er**.
Ikke velg **Automatisk**.
10. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.
Ikke skriv ut dokumentet i omvendt rekkefølge.

12.2.4 Spesifikasjoner for den 250-arks ekstraskuffen for vanlig papir

Dimensjoner

448 mm (17,64 tommer) bred x 65 mm (2,56 tommer) høy x 384 mm (15,12 tommer) dyp

Vekt

1,99 kg (4,40 pund)

Vekt på utskriftsmateriale

Letter/A4-papir: 60 til 105 g/m² (16 til 28 pund)

Størrelse på utskriftsmateriale

US Letter: 216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)

Executive: 184 x 267 (7,25 x 10,5 tommer)

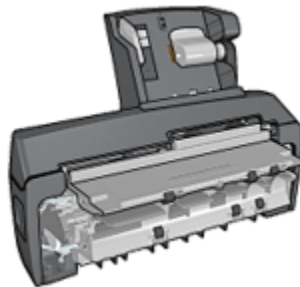
A4: 210 x 297 mm

A5: 148 x 210 mm

B5: 182 x 257 mm

12.3 Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff er en maskinvareenhet med en skuff for små typer utskriftsmateriale på baksiden av skriveren og en tosidigenhet for tosidig utskrift på både vanlige typer og små typer utskriftsmateriale.



- [Postkort](#) og andre små typer utskriftsmaterialer kan automatisk skrives ut på begge sider når de mates inn fra den bakre skuffen.
- [Fotopapir](#) og [konvolutter](#) kan skrives ut på én side når du bruker den lille papirskuffen.
- Skriv ut [tosidige dokumenter automatisk](#).

Hvis ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff ikke fulgte med skriveren, kan du kjøpe det separat fra en autorisert HP-forhandler.

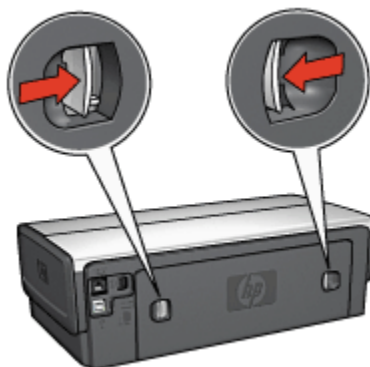
Ekstrautstyret støtter bare bestemte papirtyper. Hvis du vil se en liste over papirtypene som støttes, kan du se i [spesifikasjoner for ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#).

Merk: Ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

12.3.1 Installere ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Bruk fremgangsmåten nedenfor for å installere ekstraustyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff:

1. Skyv de to håndtakene på skriverens bakdeksel mot hverandre, og ta av dekselet.



Ikke kast bakdekselet. Ekstraustyret eller bakdekselet må være festet til skriveren for at den skal kunne skrive ut.

2. Skyv ekstraustyret inn på baksiden av skriveren helt til begge sidene klikker på plass.



Merk: Du må ikke trykke inn knappene på hver side av ekstraustyret når du setter det inn i skriveren. Bruk bare knappene når du skal ta ekstraustyret ut av skriveren.

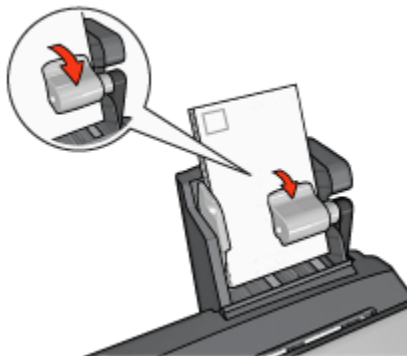
12.3.2 Skrive ut postkort

Retningslinjer

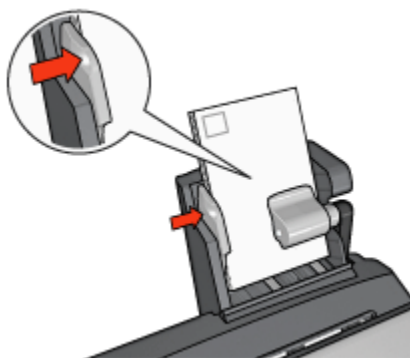
- Bare bruk kort som tilfredsstiller skriverens spesifikasjoner for ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff. Du finner mer informasjon under [Spesifikasjoner for ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#).
- Hvis du skriver ut mange kort, bør du fjerne utskriftene fra utskuffen halvveis i utskriftsjobben.
- Ikke gå utover kapasiteten til den bakre skuffen: 100 kort.

Klargjøre for utskrift

1. Skyv papirbreddeskinnen mot venstre.
2. Dra i papirspaken og legg i kortene.
Adressesiden på kortene skal vende utover.



3. Slipp papirspaken.
4. Skyv papirbreddeskinnen inntil kanten på kortene.



Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Postkortutskrift** og angir deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Papirstørrelse:** Den riktige papirstørrelsen
 - **Papirtype:** Vanlig papir
 - **Papirkilde:** Bakre skuff
 - Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

12.3.3 Små fotografier

Retningslinjer

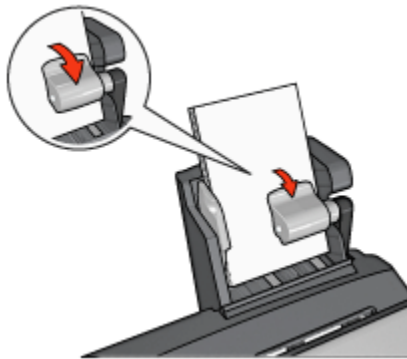
- [Bruk en fotoblekkpatron](#) sammen med den trefargede blekkpatronen for å få resultater av høy kvalitet.
- Bruk HP Premium Plus Photo Paper og sett inn en fotoblekkpatron i skriveren for å unngå falmede utskrifter.
- På siden om [forbedring av fotografier](#) kan du lære hvordan du bruker funksjonene for utskrift av fotografier.
- Bruk [HP Photo-papir for det daglige bruk, halvglanset](#) hvis du vil spare penger og blekk når du skriver ut fotografier.
- Kontroller at fotopapiret du bruker, ikke er ujevnt. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan forhindre at fotopapir blir ujevnt, kan du se på siden med [instruksjoner for lagring av fotopapir](#).
- Ikke gå utover kapasiteten til den bakre skuffen: 20 ark med fotopapir.

Klargjøre for utskrift

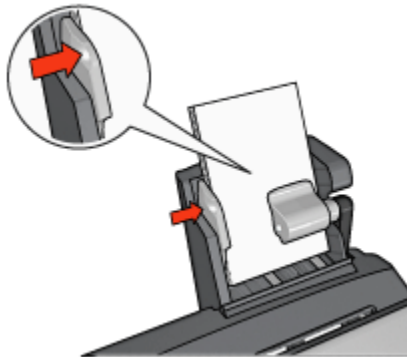
1. Skyv papirbreddeskinnen mot venstre.
2. Dra i papirspaken og legg i fotopapiret.

Utskriftssiden på fotopapiret skal vende utover.

Merk: Hvis fotopapiret har en avrivningsflik, må denne peke oppover, og ikke inn mot skriveren.



3. Slipp papirspaken.
4. Skyv papirbreddeskinnen inntil kanten på fotopapiret.



Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. I kategorien **Utskrift** klikker du på **Utskrift av fotografier uten kantlinje** eller **Utskrift av fotografier med hvit kantlinje** som dokumenttype, og deretter velger du følgende alternativer:

- **Utskriftskvalitet:** **Normal** eller **Best**
- **Papirstørrelse:** Den riktige fotopapirstørrelsen
- **Papirkilde:** **Bakre skuff**
- **Papirtype:** Den riktige fotopapirtypen
- **Papirretning:** **Stående** eller **Liggende**

3. Angi følgende alternativer:

- [Alternativer for HPs digitale fotografering](#)
- [Avanserte fargeinnstillinger](#)
- [Fargebehandling](#)
- [Gråtoneutskrift](#)

4. Klikk på **OK** for å skrive ut fotografiene.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

12.3.4 Konvolutter

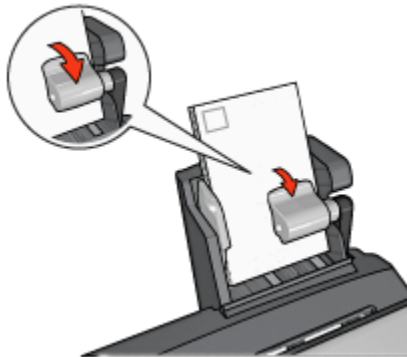
Retningslinjer

- Ikke bruk konvolutter med følgende egenskaper:
 - Har spanner eller vinduer
 - Har tykke, ujevne eller bøyde kanter
 - Er blanke eller preget
 - Er krøllet, revet eller ødelagt på annen måte
- Legg konvoluttene kant i kant før du legger dem i den bakre skuffen.
- Ikke gå utover kapasiteten til den bakre skuffen: 10 konvolutter.

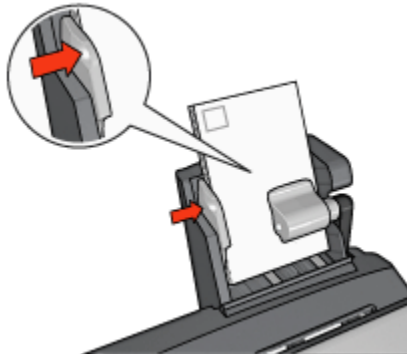
Klargjøre for utskrift

1. Skyv papirbreddeskinnen mot venstre.
2. Dra i papirspaken og legg i konvoluttene.

Legg konvoluttene med adressesiden utover og klaffen til venstre.



3. Slipp papirspaken.
4. Skyv papirbreddeskinnen inntil kanten på konvoluttene.



Skrive ut

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**, og angi deretter følgende utskriftsinnstillinger:
 - **Størrelse er:** Den riktige konvoluttstørrelsen
 - **Type er:** Den riktige papirtypen
 - **Kilde er:** Bakre skuff
3. Velg eventuelle andre utskriftsinnstillinger du ønsker, og klikk på **OK**.

Bruk hjelpefunksjonen [Hva er dette?](#) for å lære mer om funksjonene i dialogboksen **Skriveregenskaper**.

12.3.5 Problemer med ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Fastkjørt papir

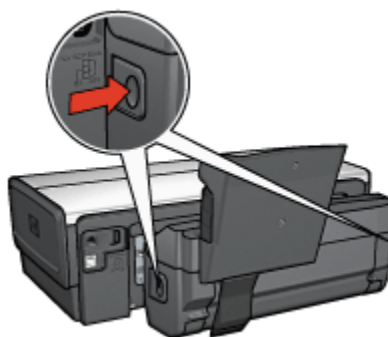
Du må **ikke** fjerne fastkjørt papir fra forsiden av skriveren.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å fjerne fastkjørt papir fra ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff.

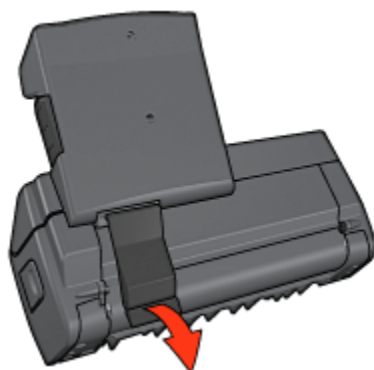
1. Slå av skriveren.
2. Trykk på knappene på venstre og høyre side av ekstraenheten, og fjern den deretter fra skriveren.



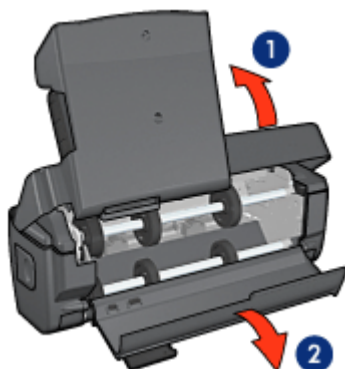
Advarsel: Fjern ekstrautstyret for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff før du åpner skriveren for å fjerne fastkjørt papir.



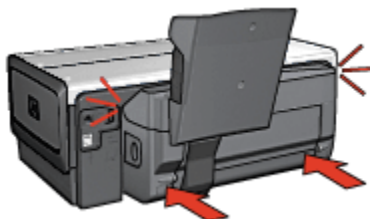
3. Fjern alt papir i skriveren.
4. Løft den bakre spaken på ekstrautstyret, og heft deretter av den lille papirskuffen.



5. Vipp den lille papirskuffen fremover og åpne det nederste dekslet på ekstraenheten.



1. Vipp den lille papirskuffen
 2. Åpne det nederste dekslet
6. Fjern alt papir i ekstraintstyret.
 7. Lukk ekstraintstyret, og skyv på plass den bakre spaken for å lukke ekstraenheten.
 8. Fest ekstraintstyret til skriveren på nytt.



Kan ikke velge alternativet for tosidig utskrift

Skriveren kan ikke registrere tosidigheten før en utskriftsjobb er sendt til skriveren. Skriv ut et enkeltsidig dokument, og skriv deretter ut det tosidige dokumentet. Alternativet for bruk av tosidigheten vises i skriverprogramvaren.

Hvis alternativet for tosidigheten fremdeles ikke vises, bør du kontrollere følgende:

- At tosidigheten er festet til skriveren.
- At tosidigheten er **aktivert** i skriverprogramvaren.
- At typen og størrelsen for utskriftsmaterialet som er valgt i kategorien **Papir/kvalitet**, støttes av tosidigheten.

Hvis du vil se en liste over typene og størrelsene for utskriftsmaterialet, kan du se i spesifikasjonene for tosidigheten:

- [Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift](#)
- [Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff](#)

Papirstørrelsen endres når alternativet for tosidig utskrift er valgt

Papirstørrelsen støttes ikke av [tosidigheten](#).

Innbindingsmargen er på feil sted

1. Åpne dialogboksen [Skriveregenskaper](#).
2. Klikk på kategorien **Etterbehandling**.
3. Kontroller følgende:
 - At **Vend sidene opp**ikke er valgt for innbinding langs siden (bokinnbinding).
 - At **Vend sidene opp** er valgt for innbinding langs den øverste kanten (hefteinnbinding).

Du finner mer informasjon under [tosidig utskrift](#).

Bare én side av papiret skrives ut, selv om alternativet for tosidig utskrift er aktivert

Kontroller følgende:

- At [de riktige utskriftsalternativene](#) er angitt i både skriverprogramvaren og programmet du bruker.
- At fotopapiret ikke er ujevnt hvis du skriver ut på tosidig fotopapir. Fotopapiret må være flatt før utskrift. Du finner mer informasjon på siden om [lagring og håndtering av fotopapir](#).
- At typen og størrelsen for utskriftsmaterialet som er valgt i kategorien **Papir/kvalitet**, støttes av [tosidigheten](#).

Hvis typen eller størrelsen for utskriftsmaterialet ikke støttes i tosidigheten, kan du skrive ut dokumentet ved hjelp av [instruksjonene for manuell tosidig utskrift](#).

Merk: Du må ikke prøve å skrive ut et tosidig dokument på et enkeltsidig papir, for eksempel enkeltsidig fotopapir.

Fargene ser falmede ut

Hvis fargene ser falmede ut, kan du prøve å skrive ut det tosidige dokumentet ved hjelp av [instruksjonene for manuell tosidig utskrift](#).

12.3.6 Spesifikasjoner for ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Mål når festet til skriveren

219,3 mm (8,63 tommer) høy x 320,5 mm (12,62 tommer) bred x 142,1 mm (5,6 tommer) dyp

Spesifikasjoner for tosidig utskrift

Se under [Spesifikasjoner for ekstrautstyr for automatisk tosidig utskrift](#) hvis du vil vite mer om spesifikasjoner for tosidig utskrift, blant annet om skjevhet, vekten på utskriftsmaterialet og størrelsen på papir som mates inn i skriveren via innskuffen.

Spesifikasjoner for den lille papirskuffen

Tykkelse på utskriftsmaterialet: 7-12 mm

Størrelse på utskriftsmateriale:

- Størrelsesområde:
 - Bredde: 89 til 105 mm (3,5 til 4,13 tommer)

- Lengde: 117 til 305 mm (4,6 til 12 tommer)
- Kort:
 - 10 x 15 cm, 10 x 15 cm med avrivningsflik
 - 4 x 6 tommer, 4 x 6 tommer med avrivningsflik
 - A6, 105 x 148 mm
 - Indeks-kort, 4 x 6 tommer
 - L, 89 x 127 mm
- Fotopapir:
 - 10 x 15 cm, 10 x 15 cm med avrivningsflik
 - 4 x 6 tommer, 4 x 6 tommer med avrivningsflik
 - A6, 105 x 148 mm
 - L, 89 x 127 mm, L, 89 x 127 mm med avrivningsflik
 - Panorama 4 x 10 tommer, 4 x 11 tommer, 4 x 12 tommer
- Konvolutter:
 - Nr. 10 konvolutt, 4,12 x 9,5 tommer
 - Japansk konvolutt nr. 4, 90 x 205 mm
- Hagaki:
 - Hagaki, 100 x 148 mm

Skuffens kapasitet:

- Fotopapir:
 - 4 x 6, L-format: Opptil 80 ark
 - Panorama: Opptil 5 ark
- Hagaki:
 - Foto: Opptil 80 kort
- Kort:
 - 4 x 6: Opptil 100
 - A6: Opptil 100
- Konvolutter:
 - Nr. 10: Opptil 10
 - Japansk konvolutt nr. 4: Opptil 10

13 Utstyr

- [Papir](#)
- [USB-kabler](#)
- [Ekstraustyr](#)
- [Blekkpatroner](#)

Merk: Tilgjengeligheten til utstyret og ekstraustyret er avhengig av land/region.

13.1 Papir

Hvis du vil bestille utskriftsmateriale som HP Premium Paper, HP Premium Inkjet Transparency Film, HP Iron-On Paper eller HP Greeting Cards, kan du gå til www.hp.com.

Velg land/region og velg deretter **Kjøp** eller **Shopping**.

13.2 USB-kabler

Merk: Tilgjengeligheten til utstyret er avhengig av land/region.

C6518A HP USB A-B 2 M-kabel

13.3 Ekstraustyr

Hvis det ikke ble levert ekstraustyr med skriveren, kan du kjøpe det separat fra en autorisert HP-forhandler.

Merk: Tilgjengeligheten til ekstraustyret er avhengig av land/region.

Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift

Q5712A Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift

Ekstraustyr for automatisk tosidig utskrift med liten papirskuff

Q3032A Ekstraustyr for automatisk tosidig ekstraustyr med liten papirskuff

HP Deskjet 6600 series-skriver

250-arks ekstraskuff for vanlig papir

Q3447A 250-arks ekstraskuff for vanlig papir

14 Spesifikasjoner

- [Skriverspesifikasjoner](#)
- [Miljøerklæring](#)
- [Gjenvinning av blekkpatroner](#)

14.1 Skriterspesifikasjoner

Se i referansehåndboken som fulgte med skriveren, for å få fullstendige skriterspesifikasjoner, blant annet følgende informasjon:

- Type, størrelse og vekt på papir og annet utskriftsmateriale som kan brukes sammen med skriveren
- Utskriftshastighet og -oppløsning
- Strømkrav

14.2 Miljøerklæring

Hewlett-Packard forbedrer stadig sin utforming av deskjet-skriverne for å redusere den negative innvirkningen på kontormiljøet og lokalsamfunnene der skrivere produseres, leveres og brukes.

Reduksjon og eliminering

Papirbruk: Skriverens funksjon for [tosidig utskrift](#) reduserer papirbruken og den belastning dette medfører på naturressurser. I tillegg kan brukeren spare papir ved å klikke på [Avbryt utskrift](#)-knappen for raskt å avbryte en utskriftsjobb etter behov. Det er også mulig å bruke resirkulert papir sammen med denne skriveren (i samsvar med EN 12281:2002).

Resirkulert papir: All papirdokumentasjon for denne skriveren er trykt på resirkulert papir.

Ozon: Ozonfortynnende kjemikalier, for eksempel KFK, er eliminert fra Hewlett-Packards produksjonsprosesser.

Resirkulering

Denne skriveren er utformet med tanke på resirkulering. Antallet materialer er holdt på et minimum, samtidig som vi sikrer tilfredsstillende funksjonalitet og pålitelighet. Ulike materialer er utformet slik at de er lette å ta fra hverandre. Festeordninger og andre tilkoblinger er enkle å finne, komme til og fjerne ved hjelp av vanlige verktøy. Deler med høy prioritet er utformet slik at du får enkel tilgang med sikte på demontering og reparasjon.

Skriveremballasje: Emballasjen for denne skriveren er valgt med tanke på best mulig beskyttelse til lavest mulig pris. Samtidig er det gjort forsøk på å minimere miljøpåvirkningen og forenkle resirkulering. HP Deskjet-skriverens robuste utforming bidrar til å redusere mengden emballasje og antall skadetilfeller.

Plastdeler: Alle store plastdeler er merket i samsvar med internasjonale standarder. Alle plastdeler som brukes i skriverens ramme og chassis, kan resirkuleres, og alle bruker én polymer.

Produktets levetid: For å sikre HP Deskjet-skriverne lang levetid tilbyr HP følgende:

- **Utvidet garanti:** Du finner mer informasjon i referansehåndboken som fulgte med skriveren.
- **Tilbakelevering av produkter:** Hvis du vil levere tilbake dette produktet til HP ved slutten av produktets levetid, kan du gå til www.hp.com/recycle. Hvis du vil returnere tomme blekkpatroner til HP, kan du se under [gjenvinning av blekkpatroner](#).

Merk: Den utvidede garantien og alternativene for tilbakelevering av produkter er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

Energiforbruk

Energiforbruk i av-modus: Selv når skriveren er slått av, bruker den energi. Forbruk av energi kan forhindres hvis skriveren slås av og strømfedningen kobles fra strømuttaket.

14.3 Gjenvinning av blekkpatroner

Kunder som er interessert i resirkulering av sine originale HP-blekkpatroner, kan delta i HPs Planet Partner's Program for blekkpatroner. HP tilbyr dette programmet i flere land/regioner enn noen annen blekkskriverprodusent i verden. Dette programmet er en miljøvennlig løsning som HP tilbyr sine kunder gratis ved endt levetid av disse produktene.

Hvis du vil delta, følger du bare instruksjonene på HPs webområde på denne adressen: www.hp.com/recycle. Tjenesten er ikke tilgjengelig i alle land/regioner. Kunder kan bli bedt om å angi navn, telefonnummer og adresse.

Siden HPs unike resirkuleringsprosess er svært utsatt for materialforurensning, kan vi ikke ta imot og resirkulere blekkpatroner fra andre produsenter. Sluttproduktene i resirkuleringsprosessen brukes til produksjon av nye produkter, og HP må sikre at materialsammensetningen er den samme. Derfor resirkulerer vi bare originale HP-blekkpatroner. Dette programmet gjelder ikke for etterfylte blekkpatroner.

Returnerte blekkpatroner deles opp i råmaterialer som brukes i produksjonen av nye produkter for andre industrier. Eksempler på produkter som lages av resirkulerte HP-blekkpatroner, er blant annet bildeler, skuffer som brukes i produksjon av mikrobrikker, kobbertråd og stålplater samt de kostbare materialene som brukes i elektronikkindustrien. Avhengig av modellen kan HP resirkulere opptil 65 prosent av blekkpatronen (etter vekt). Restmateriale som ikke kan resirkuleres (blekk, skum og sammensatte deler), kasseres på en miljømessig forsvarlig måte.

15 Merknader

- [Merknader og opphavsrett](#)
- [Begreper og konvensjoner](#)

15.1 Merknader og opphavsrett

Merknader fra Hewlett-Packard Company

Gjengivelse, tilpasning eller oversettelse av dette materialet er ikke tillatt uten at det først er innhentet skriftlig tillatelse, med unntak av det som er tillatt i henhold til lover om opphavsrett.

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten forvarsel.

De eneste garantiene for produkter og tjenester fra HP er angitt i garantierklæringene som følger med slike produkter eller tjenester. Ingenting i dette dokumentet kan tolkes som en tilleggsgaranti. HP er ikke erstatningsansvarlig for tekniske eller andre typer feil eller utelatelser i dette dokumentet.

Opphavsrett

Microsoft, MS, MS-DOS og Windows er registrerte varemerker for Microsoft Corporation.

TrueType er et varemerke i USA for Apple Computer, Inc.

Adobe, AdobeRGB og Acrobat er varemerker for Adobe Systems Incorporated.

PictBridge er et varemerke for Camera & Imaging Products Association (CIPA).

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

15.2 Begreper og konvensjoner

Følgende begreper og konvensjoner brukes i denne brukerhåndboken.

Begreper

HP Deskjet-skriveren omtales også som **HP-skriver** eller **skriver**.

Obs!, advarsler og merknader

Obs! indikerer fare for skade på HP Deskjet-skriveren eller annet utstyr. For eksempel:



Obs! Ikke ta på blekkdysene eller kobberkontaktene. Berøring av disse delene kan føre til tilstopping, sviktende blekktilførsel og dårlig elektrisk forbindelse.

En **advarsel** indikerer fare for personskade. For eksempel:



Advarsel: Både nye og brukte blekkpatroner må oppbevares utilgjengelig for barn.

En **merknad** indikerer tilleggsinformasjon. For eksempel:

Merk: Bruk HP-produkter for å oppnå best mulig resultat.